บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่ นพ ๗๗๔๐๖/๔ **วันที่** ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและขออนุมัติแผนการตรวจสอบ รวมถึงกำหนดนโยบาลและวิธีการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

ข้อเท็จจริง

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้เสนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และนโยบาลการและวิธีการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ แล้วนั้นเพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากเห็นชอบโปรดลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายธนากร ต้นสูง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นปลัด....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช.....
.....
.....

(นางสาวศิริมาศ นวลศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
๑๑ ม.ค. ๖๕

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช.....
.....
.....

(นายเพลิน สีสุทร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

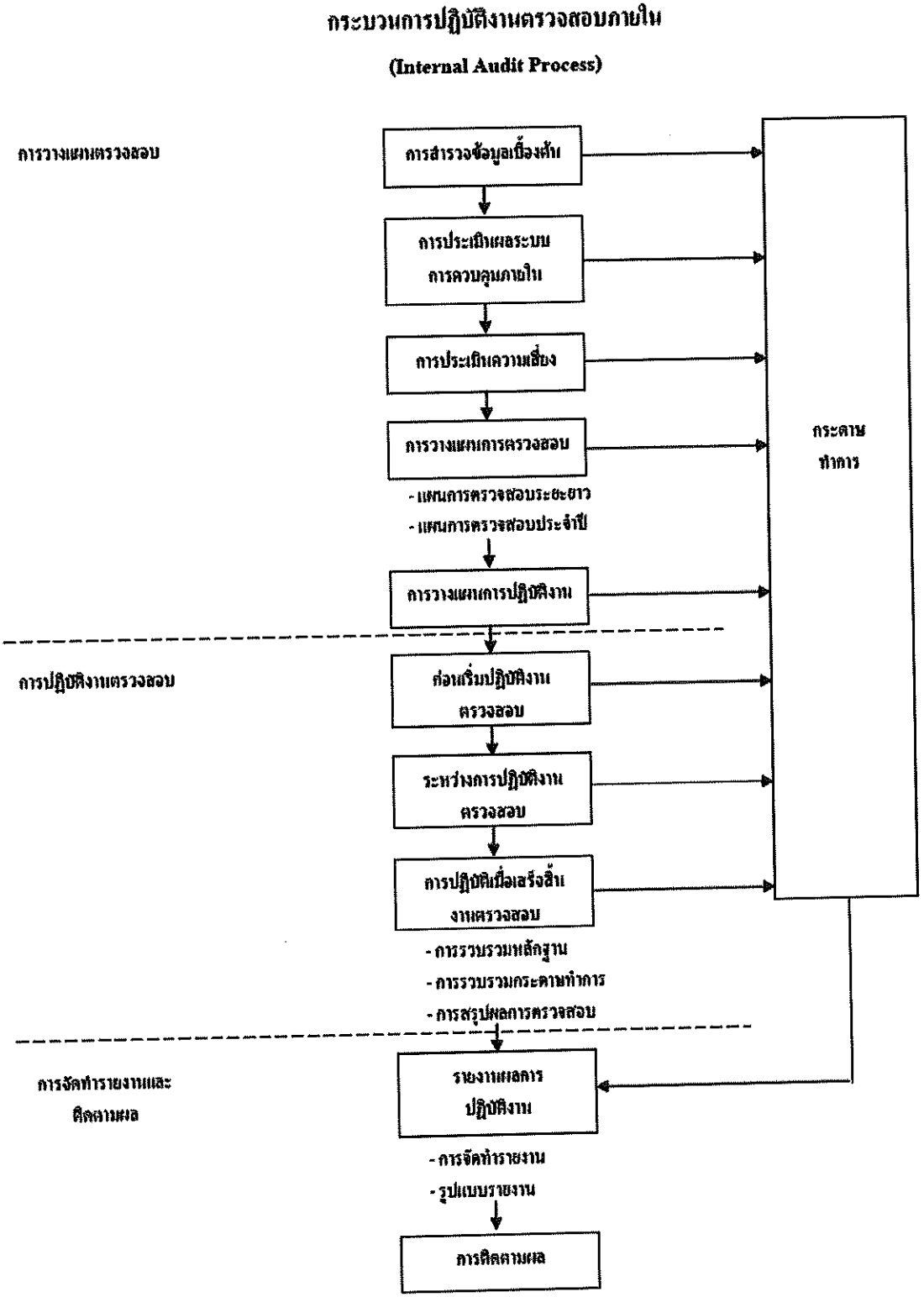
๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายธนากร ต้นสูง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่ นพ ๗๗๔๐๖/๖๐ **วันที่** ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้นองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต

๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)

๓. ประเมินจากการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นพนักงานบรรจุใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานเฉพาะด้านโดยตรง

จึงขอวางแผนการตรวจสอบตามความรู้ความสามารถดังนี้(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบภายใน)

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผล

/การประเมินความ....

การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายธนากร ต้นสูง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช.....
.....
.....

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช.....
.....
.....

(นายพิจิตร นิวงษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพรม

---

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราชเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา (Assurance Services and Consulting Services)

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๑) สำนักงานปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หรือข้อมูลอื่นประกอบการตรวจสอบย้อนหลังงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ที่ ๙๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

แผนตรวจสอบภายในนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากกระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายธนากร ต้นสูง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนงานตรวจสอบ
(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนงานตรวจสอบ
(นายพิจิตร นิวงษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** (Assurance Services) ๑ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการ ๒ หลักประกันสัญญา ๓ การตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ ๔ การรับเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๕ การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง **งานบริการให้คำปรึกษา** (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๓ ม.ค. ๒๕๖๕ - ๑๘ ก.พ. ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจเป็นข้อมูลในงบประมาณปี ๒๕๖๔ หรือย้อนหลัง เฉพาะการนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคารใช้ข้อมูล ณ วันเข้าตรวจ

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** (Assurance Services) ๑ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการ ๒ หลักประกันสัญญา ๓ การตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ ๔ การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๕ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง **งานบริการให้คำปรึกษา** (Consulting Services) ๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๓ ม.ค. ๒๕๖๕ - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจเป็นข้อมูลในงบประมาณปี ๒๕๖๔ หรือย้อนหลัง เฉพาะการนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคารใช้ข้อมูล ณ วันเข้าตรวจ

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** (Assurance Services) ๑ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการ ๒ การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง ๓ การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน **งานบริการให้คำปรึกษา** (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ มี.ค. ๒๕๖๕ - ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจเป็นข้อมูลในงบประมาณปี ๒๕๖๔ หรือย้อนหลัง

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ เอกสารแนบแผน ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ฯ	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** (Assurance Services) ๑ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการ ๒ ตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๓ การตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนการสอนของ ศพด. ๔ การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน **งานบริการให้คำปรึกษา** (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๒ พ.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจเป็นข้อมูลในงบประมาณปี ๒๕๖๔ หรือย้อนหลัง

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** (Assurance Services) ๑ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการ ๒ การตรวจสอบโครงการ ตามข้อบัญญัติด้านการบริการชุมชนและสังคม ๓ การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน **งานบริการให้คำปรึกษา** (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจเป็นข้อมูลในงบประมาณปี ๒๕๖๔ หรือย้อนหลัง

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่ นพ ๗๗๔๐๖/๖๑ **วันที่** ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

/เอกสารการแจ้ง....

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พน ๔๐๖/๖๐ ลว ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รองปลัด ฯ ลงชื่อ.....วันที่.....

สำนักปลัด ลงชื่อ.....วันที่.....

กองคลัง ลงชื่อ.....วันที่.....

กองช่าง ลงชื่อ.....วันที่.....

กองการศึกษาฯ ลงชื่อ.....วันที่.....

กองสวัสดิการสังคม ลงชื่อ.....วันที่.....