



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

ที่ นศ ๗๗๓๐๑.๑๒/๐๕

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

เรื่องเดิม

อาศัยตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปี งบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นต่อไป

ดำรง
[Signature]

(นางสาววิภา ใต้สาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

[Signature]
(นางสาววิภา ชาญณรงค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง อำเภอลือลา จังหวัดนครศรีธรรมราช

(๑.) หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานปกติ ซึ่งต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนและถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานขององค์กร เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตและแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบภายใน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

(๒.) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(๓.) ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทุกแห่ง ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทุกแห่ง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดดังนี้

๓.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

๓.๒.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๓.๒.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๓.๒.๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบในด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบหมายของผู้บริหาร รวมถึงงานให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๓.๑ การสุ่ม

๓.๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓.๓ การคำนวณ

๓.๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๓.๓.๕ ตรวจสอบการผ่านรายการ

๓.๓.๖ การสอบทาน

๓.๓.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๓.๘ การสัมภาษณ์

๓.๓.๙ การยืนยัน

๓.๓.๑๐ การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ โดยจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(๔.) ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อมีการตรวจสอบแล้วเสร็จ และติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕.) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(๖.) งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณ เพื่อเป็นการประหยัด และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นงบประมาณในส่วนของการใช้วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ หรือการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการตรวจสอบภายใน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิณา ขาญณรงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิณา โต๊ะสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิณา โต๊ะสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปรัง

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔