



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่ง
กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน
กันยายน ของทุกปี

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๘ และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายเทพชัย คงมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์
ที่ พท ๗๔๘๐๕ / ๐๕๗ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปี -

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน) นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ได้จัดทำ

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ สำนัก / กอง
ประกอบ ด้วย สำนักปลัดฯ, กองคลังฯ, กองช่างฯ, กองการศึกษาฯ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

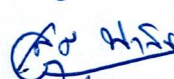
ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้
ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

ร.ม.ท.ร.ม.

1.  (ภ.ช.น.จ.ป.)
2.  ๗๐-๑๐๖ ทว.ส.ก.ท.
3.  (ภ.ช.น.จ.ป.)
4.  ๗๐-๑๐๗ ทว.ส.ก.ท.

/ จึงเรียนมาเพื่อโปรด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางวรรณ พะสริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายชนะ ทองท่อม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโพธิ์

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายเทพชัย คงมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโพธิ์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ จังหวัดพัทลุง



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนดช่วยให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ เป็นไปในทิศทางที่ดีสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติงานราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และการบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและการบัญชี
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อให้ทราบวาระบบข้อมูลด้านสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์ปลอดภัยและพร้อมใช้งานได้เสมอ
๕. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระเที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบ จรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบอื่นๆ

จากการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ เมื่อจัดลำดับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงแล้วหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย ๑๕ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. ระบบการร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
๕. การจัดทำทะเบียนประวัติทะเบียนวันลา
๖. หลักประกันสัญญา
๗. การจัดซื้อจัดจ้าง
๘. การรับส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
๙. การควบคุมพัสดุ
๑๐. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๑๑. รับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
๑๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ
๑๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑๔. ระบบ KTB Corporate online
๑๕. การจัดสรรอาหารกลาง รร.

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวรรณฯ พะสรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มีค่าใช้จ่าย-

(ลงชื่อ)

(นางวรรณฯ พะสรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

- ความเห็นปลัดฯ

(นายชนะ ทองทุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์

- ความเห็นนายกฯ

- ☒ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
☐ ไม่อนุมัติ

(นายเทพชัย คงมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ระบบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๕. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๖. งานจัดทำทะเบียนประวัติทะเบียนวันลา	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๗	๑/๑๐	นางวรรณมา พะสรี	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางวรรณมา พะสรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การรับส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๔. ระบบ KTB Corporate Online ๕. หลักประกันสัญญา ๖. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑/๑๐	นางวรรณนา พะสริ	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางวรรณนา พะสริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การควบคุมพัสดุ ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. งานจัดทำราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑/๑๐	นางวรรณมา พะสริ	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางวรรณมา พะสริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ ๔. การจัดสรรอาหารกลางวัน ๕. รับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑/๑๐	นางวรรณนา พะสริ	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้จะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางวรรณนา พะสริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	↔		↔										
๒	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	↔		↔										
๓	สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียน/ร้องทุกข์			↔										
๔	สำนักปลัด	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน			↔										
๕	กองคลัง	การรับส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร			↔										
๖	กองคลัง	ระบบ KTB corporate online				↔									
๗	กองคลัง	หลักประกันสัญญา					↔								
๘	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ					↔								
๙	กองการศึกษาฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ						↔							
๑๐	กองการศึกษาฯ	การจัดสรรอาหารกลางวัน รร.						↔							
๑๑	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ								↔					
๑๒	กองการศึกษาฯ	รับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ								↔					
๑๓	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง									↔				
๑๔	กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้าง									↔				
๑๕	กองช่าง	การจัดทำราคากลาง										↔			
๑๖	สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนประวัติทะเบียนวันลา											↔		
๑๗	ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ	↔												↔

หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม