

คู่มือ



ที่ นม ๘๑๔๐๕/๑๑๑๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๖๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอโนนสูง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชิน กอนจ่อหอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๔๔๗๕-๖๐๕๐

โทรสาร ๐-๔๔๗๕-๖๐๕๑

๕๕๕ ปี เมืองนครราชสีมา
555th Anniversary of Nakhon Ratchasima
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖

	ตรวจ
	ทาน
	พิมพ์
	ร่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปรางค์
ที่ นม ๘๑๔๐๕/ ๐๖๓ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปรางค์

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนี้ แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบ ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จะต้องวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน การวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบาย ของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/ข้อพิจารณา....

ข้อพิจารณา

โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางเปรมจิตร์ บุญสุตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายชูชาติ พงศภักโยธิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

ความเห็น นายก องค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายชิน กอนจ่อหอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ 2568
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อขออนุมัติตามแผนการตรวจสอบประจำปี

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- 1.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
- 2.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- 3.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- 4.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ได้

5.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการ ตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาพองค์การบริหารส่วนตำบลฯ , และประชาชนจะตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและเรื่องที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

1. สำนักงานปลัด

1.1 การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่าย

เพิ่มเติม

1.2 การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

1.3 สอบทานกิจกรรมโครงการของสำนักงานปลัดว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการหรือไม่เพียงใด

1.4 การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ

1.5 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

2. กองคลัง

2.1 ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

2.2 การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

2.3 การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ

2.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปี

2.5 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

3. กองช่าง

3.1 การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร

3.2 การใช้รถยนต์ส่วนกลางและรถกระบะเข้า

3.3 การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ

3.4 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

4.1 งานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาและเอกสารการเบิกจ่าย

4.2 สอบทานกิจกรรมโครงการและการบริหารงบประมาณ

4.3 การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ

4.4 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

5. การตรวจสอบพิเศษ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทมอหมาย เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

3.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ข้อมูลปีงบประมาณ 2566 – 2567

4.) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางเปรมจิตร์ บุญสุตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางเปรมจิตร์ บุญสุตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชูชาติ พงศภักโยธิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชิน กอนจ่อหอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ 2568

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	1. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	1 ครั้ง/ปี	6 - 24 ม.ค 68	1/10	นางเปรมจิตร บุญสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	2. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	1 ครั้ง/ปี	27 - 31 ม.ค. 68	1/5		
	3. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่า สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด	1 ครั้ง/ปี	3 - 28 ก.พ. 68	1/20		
	4. การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ	1 ครั้ง/ปี	3 - 14 มี.ค. 68	1/10		
	5. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค - 30 ธ.ค. 67	1/90		
กองคลัง	1. ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	1 ครั้ง/ปี	1 - 25 เม.ย. 68	1/15	นางเปรมจิตร บุญสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	2. การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้างและ ควบคุมงานก่อสร้าง	1 ครั้ง/ปี	1 - 16 พ.ค. 68	1/12		
	3. การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ	1 ครั้ง/ปี	19- 30 พ.ค. 68	1/10		
	4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	1 ครั้ง/ปี	2 - 20 มิย. 68	1/15		
	5. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค - 30 ธ.ค. 67	1-90		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	1. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารคัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1 ครั้ง/ปี	2 – 13 ก.ค. 68	1/10	นางเปรมจิตร์ บุญสุตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	2. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถกระเช้า	1 ครั้ง/ปี	16 – 30 ก.ค. 68	1/11		
	3. การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ	1 ครั้ง/ปี	1- 18 ส.ค. 68	1/14		
	4. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค – 30 ธ.ค. 67	1/90		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1. งานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา และเอกสารการเบิกจ่าย	1 ครั้ง/ปี	1 – 15 ส.ค. 68	1/11	นางเปรมจิตร์ บุญสุตร นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	2. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณ	1 ครั้ง/ปี	18 - 29 ส.ค. 68	1/10		
	3. การจัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือ	1 ครั้ง/ปี	1 – 12 ก.ย. 68	1/10		
	4. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค – 30 ธ.ค. 67	1/90		