



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน.....

ที่ นม.๘๒๕๐๘..... วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

เรื่องเดิม

อ้างถึงบันทึกข้อความ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ นม ๘๒๕๐๑/- ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้อนุมัติแล้ว

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับการวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์การวางแผนการตรวจสอบภายในตอบรับนโยบายจากหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหาร

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. คำสั่ง ประกาศ และแนวปฏิบัติภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน
๗. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การ/ปฏิบัติงาน...

ปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่าง ๆ

๘. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ

๙. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เห็นควรอนุมัติการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

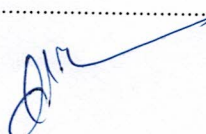


(นางสาวเบญจพร ทองไทย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



(นายสมัย เพ็งลาภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

- ความเห็นนายก อบต./พิจารณาแล้ว

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมีบทบาทในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยการประเมินและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส คำนึงถึง คุ่มค่า และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีภารกิจในการจัดทำบริการสาธารณะ การพัฒนาท้องถิ่น และการบริหารราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของทางราชการ ซึ่งการดำเนินงานในแต่ละด้านล้วนมีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ การบริหารงานทั่วไป และการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน หากไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาด ความสูญเสีย ความไม่คุ้มค่า หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยยึดหลักการตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk-Based Audit) ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การใช้ทรัพยากรในการตรวจสอบเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มุ่งเน้นการตรวจสอบกิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งนำผลการประเมินความเสี่ยง ข้อมูลจากการควบคุมภายใน ผลการตรวจสอบที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมาใช้ในการประกอบการกำหนดแผนการตรวจสอบ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้พิจารณาคัดเลือกประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญและสามารถดำเนินการได้ภายใต้ทรัพยากรและระยะเวลาที่มีอยู่ โดยกำหนดตรวจสอบจำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนคุมวัสดุ เพื่อประเมินความถูกต้องของการเบิกจ่าย การควบคุมวัสดุ และความครบถ้วนของทะเบียนคุมวัสดุ รวมทั้งการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. การรับ-ส่งหนังสือราชการและงานสารบรรณ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบงานสารบรรณ ความถูกต้องในการรับ ส่ง ลงทะเบียน จัดเก็บ และติดตามหนังสือราชการ ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การดำเนินการตรวจสอบตามแผนนี้ จะช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ตลอดจนข้อเสนอแนะในการ

/ปรับปรุงการ...

ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือการทุจริต และสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลาของข้อมูล เอกสาร รายงาน และหลักฐานทางราชการที่ใช้ในการบริหารงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔. เพื่อประเมินการใช้ทรัพยากรของทางราชการให้เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๕. เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีระบบป้องกันและลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด การทุจริต การสูญเสียทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรของทางราชการโดยไม่เหมาะสม

๖. เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสนับสนุนให้การบริหารราชการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๘. เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร โดยจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปใช้ในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเป็นรูปธรรม

๙. เพื่อให้เกิดการติดตามและประเมินผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน อันจะนำไปสู่การพัฒนาการควบคุมภายในและการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบภายในโดยยึดหลักความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม ความซื่อสัตย์ และความ เป็นมืออาชีพ ตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

๒. มุ่งเน้นการตรวจสอบโดยใช้หลักการประเมินความเสี่ยง (Risk-Based Audit) เพื่อให้การใช้

/ทรัพยากร...

ทรัพยากรด้านการตรวจสอบเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และให้ความสำคัญกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงหรืออาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๓. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายและคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

๕. ส่งเสริมให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด การทุจริต การสูญเสียทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรของทางราชการโดยไม่คุ้มค่า

๖. ให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. รักษาความลับของข้อมูล เอกสาร และข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการตรวจสอบ โดยเปิดเผยข้อมูลเฉพาะเท่าที่กฎหมายหรือผู้มีอำนาจกำหนด

๘. ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความก้าวหน้าและสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

๙. ประสานงานและสร้างความร่วมมือกับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ โดยยึดหลักการให้คำปรึกษา ควบคู่กับการให้ความเชื่อมั่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กร

๑๐. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารอย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการบริหารราชการ
ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยมุ่งเน้นการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนคุมวัสดุ

ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและการควบคุมวัสดุ ดังนี้

๑. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมวัสดุ

๒. การจัดทำและปรับปรุงทะเบียนคุมวัสดุให้เป็นปัจจุบัน

๓. การรับวัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายวัสดุ

๔. ความถูกต้องของใบเบิกวัสดุและเอกสารประกอบ

๕. ความสอดคล้องระหว่างทะเบียนคุมวัสดุกับวัสดุคงเหลือจริง
๖. การตรวจนับวัสดุประจำปี
๗. การรายงานผลการตรวจนับวัสดุ
๘. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ การรับ-ส่งหนังสือราชการและงานสารบรรณ
- ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงานสารบรรณ ดังนี้
๑. การรับหนังสือราชการ
๒. การลงทะเบียนรับหนังสือ
๓. การเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การส่งหนังสือราชการ
๕. การลงทะเบียนส่งหนังสือ
๖. การจัดเก็บและการค้นหาเอกสาร
๗. การจัดเก็บหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)
๘. การรักษาความลับของหนังสือราชการ
๙. การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ประเด็นการตรวจสอบ

การตรวจสอบทั้ง ๒ เรื่อง จะครอบคลุมการประเมินในประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของเอกสารและหลักฐาน
๒. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
๔. การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
๕. การกำกับดูแลและการติดตามของผู้บังคับบัญชา
๖. ความเหมาะสมของการจัดเก็บเอกสารและหลักฐาน
๗. การป้องกันความผิดพลาด การสูญหาย และการทุจริต
๘. การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงาน

๔. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบระหว่างเดือน สิงหาคม – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๕. วิธีการตรวจสอบ

การตรวจสอบจะดำเนินการโดยใช้วิธีการ ดังนี้

๑. ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และทะเบียนที่เกี่ยวข้อง
๓. สุ่มตรวจรายการ
๔. สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติงาน

๕. สังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง
๖. ทดสอบระบบการควบคุมภายใน
๗. วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูล
๘. จัดทำกระดาษทำการตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบ

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือข้อมูลในช่วงระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบตามความเหมาะสม

เกณฑ์การตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ใช้กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์ในการประเมินความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กฎหมายและระเบียบที่ใช้เป็นเกณฑ์ทั่วไป

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. คำสั่ง ประกาศ และแนวปฏิบัติภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

๒. เกณฑ์การตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนคุมวัสดุ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๒. หนังสือเวียนและแนวทางปฏิบัติของกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ
 ๓. ระเบียบและคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุ
 ๔. หลักเกณฑ์การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ การเบิกจ่าย และการตรวจนับวัสดุประจำปี
- ประเด็นที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมิน ได้แก่
๑. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบควบคุมวัสดุ
 ๒. การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุเป็นปัจจุบัน
 ๓. การรับ-จ่ายวัสดุมีหลักฐานครบถ้วน
 ๔. การตรวจนับวัสดุเป็นไปตามระเบียบ
 ๕. วัสดุคงเหลือตรงกับทะเบียนคุม
 ๖. มีการกำกับดูแลและสอบทานโดยผู้บังคับบัญชา

๓. เกณฑ์การตรวจสอบ เรื่อง การรับ-ส่งหนังสือราชการและงานสารบรรณ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ (กรณีหนังสือชั้นความลับ)
๓. หนังสือสั่งการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีมีการใช้งาน)
๔. คำสั่งและแนวปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนเกี่ยวกับงานสารบรรณ

ประเด็นที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมิน ได้แก่

๑. การรับหนังสือและการลงทะเบียนรับเป็นไปตามระเบียบ
๒. การเสนอหนังสือถึงผู้มีอำนาจดำเนินการภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
๓. การส่งหนังสือราชการมีทะเบียนส่งและหลักฐานการส่งครบถ้วน
๔. การจัดเก็บและการค้นหาเอกสารเป็นระบบ
๕. การรักษาความลับของหนังสือราชการเป็นไปตามระเบียบ
๖. การจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารถูกต้องตามหลักเกณฑ์

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของเอกสารและหลักฐาน
๒. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
๔. ความเหมาะสมของการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ
๕. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
๖. ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต
๗. การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่เคยตรวจพบ (ถ้ามี)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจาก เป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการตรวจสอบ

๑ สิงหาคม-๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงานและ ทะเบียนคุมวัสดุ	เพื่อประเมินความถูกต้อง ของการเบิกจ่ายวัสดุ ความครบถ้วนของทะเบียน คุมวัสดุ และความเพียงพอ ของระบบการควบคุม ภายใน	ศึกษาระเบียบ สอบทานเอกสาร สุ่มตรวจ สัมภาษณ์ สังเกตการณ์และตรวจ นับวัสดุ	สิงหาคม ๒๕๖๙
	๒. การรับ-ส่ง หนังสือราชการและ งานสารบรรณ	เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ของระบบงานสารบรรณ ความถูกต้องในการรับ-ส่ง หนังสือราชการ และการ ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ศึกษาระเบียบ สอบทานเอกสาร สุ่มตรวจ สัมภาษณ์และ สังเกตการณ์	สิงหาคม ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายใน				

กำหนดการดำเนินงาน

กิจกรรม	ส.ค. ๒๕๖๙	ก.ย. ๒๕๖๙
๑. จัดทำหนังสือแจ้งเข้าตรวจ		
๒. ศึกษาระเบียบและรวบรวมข้อมูล		
๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม		
๔. จัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ (Working Papers)		
๕. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ		
๖. เสนอรายงานต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล		
๗. แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ		
๘. รับแผนการแก้ไขจากหน่วยรับตรวจ (Management Action Plan)		

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน คาดว่าจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามระเบียบ

๓. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน การควบคุมทะเบียนคุมวัสดุ และการรับ-ส่งหนังสือราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๔. หน่วยรับตรวจสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด ความสูญเสีย การใช้ทรัพยากรอย่างไม่คุ้มค่า และการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

๕. ผู้บริหารได้รับข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ส่งเสริมการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า

๗. สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร สภาองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานกำกับดูแล และประชาชน ว่าการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรของภาครัฐอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

/การติดตาม...

การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบตามขั้นตอน ดังนี้

๑. แจ้งผลการตรวจสอบ
๒. จัดทำแผนการแก้ไข (Management Action Plan)
๓. ติดตามผลการดำเนินการแก้ไข
๔. ประเมินผลการติดตาม
๕. รายงานผลการติดตาม

(ลงชื่อ)



(นางสาวเบญจพร ทองไทย)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายสมัย เพ็งलग)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๙	๑/๕	นางสาวเบญจพร ทองไทย	
	๒. การรับ-ส่งหนังสือราชการและงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๙	๑/๕		

(ลงชื่อ)

(นางสาวเบญจพร ทองไทย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายสมัย เฟ่งลาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายฉวีล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

วันที่ ๒๐ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙