



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม โทร.๐๔๒-๐๔๙๘๗๒

ที่ มท๗๒๕๐๕/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

## เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

## ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

## ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความมั่นใจว่าอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒. แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กอง

ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายราเชนทร์ รุปรีเยี่ยม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นายชยพัทธ์ เทือกทา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นายสงวน พันธุ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม



แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม  
อำเภอ尼คมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแล ทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบ แบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓ - ๗

**แผนการตรวจสอบ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร**

**๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๒. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
- (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
- (๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ รูปเรียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผน

(นายราเชนทร์ รูปเรียม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

.....  
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน

(นายชยพัทธ์ เทือกทา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

.....  
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน

(นายสงวน พันธุ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/ทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
สำนักปลัด/ทุกๆ กอง	๑.การบำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
กองช่าง	๑.การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน	๑	ธันวาคม ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. หลักคำประกันสัญญา	๑ ๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๖๙	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
กองการศึกษา	๑.การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน หน่วยงานได้สังกัด ประจำปี ๒๕๖๘	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
สำนักปลัด/ทุกๆ กอง	๑.การบำรุงรักษา การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๙	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายเงินตามโครงการอบรมอาชีพให้กับผู้สูงอายุและผู้พิการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑	มีนาคม ๒๕๖๙	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
สำนักปลัด/ทุกๆ กอง	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ	นายราเชนทร์ รูปรัมย์