



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๒๐๑๙/๒๕๖๗

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในและลงนามในประกาศแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๒.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งมีการระบุปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง และการวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำผลการประเมินความเสี่ยงนั้นๆ ไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

๒.๒ การประเมินจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในปีที่ผ่านมา (แบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕)

๒.๓ ประเมินจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในปีที่ผ่านมา

## ๓. ข้อระเบียบ กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ว่าด้วยให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๗๙๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗

## ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวลภัสสรดา ปิ่นเย็น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

/ความเห็นหัวหน้า....

เอกสารแนบบันทึกข้อความที่ ๒๐๑๗ / ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน  
และลงนามในประกาศแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ.....

  
(นางสาวตารีน คุ่มมงคล)  
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

  
(นางชนันรัตน์ สุกุลชินสีห์)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย.....

  
(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย.....

☒ อนุมัติตามที่เสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

  
(นายพงศธร ศรีเดือน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



# **แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

---

**โดย**

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในองค์กร รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และรายละเอียดแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
กันยายน ๒๕๖๗



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ**  
**หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย**

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ และความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และเสริมสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

**๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

**พันธกิจ**

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร การดำเนินงาน และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้แก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อให้ทราบถึง ความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้าง และสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

**๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ**

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

### ๓. อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อรับทราบข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

### ๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

**ความเป็นอิสระ** คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

**ความเที่ยงธรรม** คือทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีกีดกันหรือลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

### ๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

## ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยให้ดีขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

### ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเองตามกรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมกัน ในประเด็นที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

๑๒. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมายจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

#### ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ใช้ข้อมูลจากเอกสารหลักฐานของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลจากเอกสารหลักฐาน ดังกล่าว

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ดำเนินการประเมินตนเองโดยจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ และ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



(นางชนันรัตน์ สุกุสินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



(นายพงศธร ศรีเดียน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และนโยบายและวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๓.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๓.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

/๓.๕ เพื่อให้หัวหน้า...

๓.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง

๓.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ลดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓.๗ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม ความน่าเชื่อถือและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

##### ๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๔.๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๔.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- ๔.๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๔.๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามเอกสารแนบท้าย จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง)

##### ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- ๑) การเบิกจ่ายพัสดุ
- ๒) การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ
- ๓) การใช้และรักษารถยนต์ของสำนักปลัด

##### ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

- ๑) การตรวจสอบทะเบียนพัสดุประจำปี
- ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

##### ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอน

##### ๔. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑) การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์

##### ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑) ตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข)

#### ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางชนันรัตน์ สกลชินสีห์ ผู้รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

#### ๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางชนันรัตน์ สุกุสินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายพงษ์ธร ศรีเดื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย  
ขอเบขตการตรวจสอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หน่วยรับตรวจ               | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                               | ความถี่ในการตรวจสอบ                    | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                                              | ผู้รับผิดชอบ             | หมายเหตุ |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| สำนักงานปลัด               | ๑. การเบิกจ่ายพัสดุ<br>๒. การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ<br>๓. การใช้และรักษาทรัพย์สินของสำนักงานปลัด | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี | เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘<br>เดือน มีนาคม ๒๕๖๘<br>เดือน เมษายน ๒๕๖๘ | นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ |          |
| กองคลัง                    | ๑. การตรวจสอบทะเบียนพัสดุประจำปี<br>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง                                                        | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี               | เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘<br>เดือน มีนาคม ๒๕๖๘                         | นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ |          |
| กองช่าง                    | ๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอน                                                                 | ๑ ครั้ง/ปี                             | เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘                                             | นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ |          |
| กองสวัสดิการสังคม          | ๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์                                                          | ๑ ครั้ง/ปี                             | เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘                                              | นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ |          |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑. ตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช)                                                                         | ๑ ครั้ง/ปี                             | เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘                                             | นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ |          |
| ทุกสำนัก/กอง               | งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                            | ๑ ครั้ง/ปี                             | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘                                             | นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ |          |

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักรักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ**  
**ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย**

| ลำดับ<br>ที่                 | หน่วยรับผิดชอบ             | เรื่องที่จะเข้าตรวจ                                                                                                                     | ความถี่ในการ<br>ตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ |      |      |      |      |       |           |      |       |      |      |      |
|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|------|------|------|------|-------|-----------|------|-------|------|------|------|
|                              |                            |                                                                                                                                         |                                          | 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. งานบริการให้ความเชื่อมั่น |                            |                                                                                                                                         |                                          |                    |      |      |      |      |       |           |      |       |      |      |      |
| ๑                            | สำนักงานปลัด               | <div>- การเบิกจ่ายพัสดุ</div> <div>- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ</div> <div>- การใช้และรักษาทรัพย์สินของสำนักงานปลัด</div> | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี   |                    |      |      |      |      |       | ↔         |      |       |      |      |      |
| ๒                            | กองคลัง                    | <div>- การตรวจสอบทะเบียนพัสดุประจำปี</div> <div>- การจัดซื้อจัดจ้าง</div>                                                               | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี                 |                    |      |      |      |      |       | ↔         |      |       |      |      |      |
| ๓                            | กองช่าง                    | <div>- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและรื้อถอน</div>                                                                                | ๑ ครั้ง/ปี                               |                    |      |      |      |      |       |           |      |       | ↔    |      |      |
| ๔                            | กองสวัสดิการสังคม          | <div>- การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์</div>                                                                        | ๑ ครั้ง/ปี                               |                    |      |      |      |      |       |           |      |       | ↔    |      |      |
| ๕                            | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | <div>- ตรวจสอบกองขยะมูลฝอยร่วมกับสุขภาพ (สปสข)</div>                                                                                    | ๑ ครั้ง/ปี                               |                    |      |      |      |      |       |           |      |       |      | ↔    |      |
| ๒. งานบริการให้คำปรึกษา      |                            |                                                                                                                                         |                                          |                    |      |      |      |      |       |           |      |       |      |      |      |
| ๖                            | ทุกสำนัก/กอง               | <div>งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</div>                                          | ตลอดปีงบประมาณ                           |                    |      |      |      |      |       |           |      |       |      |      |      |

ผู้รับผิดชอบ : นางชนันรัตน์ สกลชินสีห์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน