



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย

ที่ นม ๗๘๙๐๕/๐๐๙

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พิจารณาจาก (ระบุเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน) อย่างละเอียด

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาววนิดา พิรักษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด .....

- นพดลคุณวุฒิ

(นายสำราญ อาษาพันธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย

ความเห็นนายก .....

- ดนัย

(นายสมบุญ พันธุ์ทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

**๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )**

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**เรื่องที่ต้องตรวจสอบ** ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING ) : เป็นการตรวจที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๑.๓ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) : เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องของความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๔ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยคึงถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและการประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลบันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

๑.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงาน (OPERATOINAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ที่แนบมาพร้อมนี้)

| หน่วยรับตรวจ                        | กิจกรรมที่ตรวจ                                                                        |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักปลัด                           | กองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก - จ่าย กองทุนฯ/การบันทึกบัญชี)                        |
| สำนักปลัด/คลัง/<br>ช่าง/กองการศึกษา | การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง                                                          |
| สำนักปลัด                           | การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ             |
| กองคลัง                             | การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน                                                     |
| กองคลัง                             | การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร และการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas                         |
| กองคลัง                             | การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ |
| กองคลัง                             | เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน                                                              |
| กองคลัง                             | หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ                                                |
| กองช่าง                             | การควบคุมงานก่อสร้าง                                                                  |
| กองการศึกษา                         | การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                  |

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววนิดา พิรักษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .....-..... บาท

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววนิดา พิรักษา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสำราญ อาษาพันธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสมบุรณ์ พันธทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุประยะเวลาในการตรวจ งวด/กิจกรรม

| งวดเดือน        | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- การใช้จ่ายพาหนะ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง</li> <li>- การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)</li> </ul> |

| งวดเดือน    | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มีนาคม ๒๕๖๕ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ</li> <li>- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</li> <li>- การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> |

| งวดเดือน                   | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เมษายน ๒๕๖๕ – กรกฎาคม ๒๕๖๕ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร และการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี e-laas</li> <li>- การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ</li> <li>- การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ</li> <li>- เงินเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ</li> </ul> |

| งวดเดือน     | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| กรกฎาคม ๒๕๖๕ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมงานก่อสร้าง</li> </ul> |

| งวดเดือน     | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กันยายน ๒๕๖๕ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งบประมาณ ๒๕๖๖</li> </ul> |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

| หน่วยรับผิดชอบ                      | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                        | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ    | ผู้รับผิดชอบ                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| สำนักปลัด                           | ๑. กองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก - จ่าย กองทุนฯ/<br>การบันทึกบัญชี)<br>๒. การจัดทำทะเบียนคนไข้รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ<br>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ | ๑ ครั้ง/ปี<br><br>๑ ครั้ง/ปี         | ก.พ.๖๕<br><br>มี.ค.๖๕ | นางสาวนิตา พิรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| สำนักปลัด/คลัง/<br>ช่าง/กองการศึกษา | ๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง                                                                                                                         | ๑ ครั้ง/ปี                           | ก.พ.๖๕                | นางสาวนิตา พิรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| กองการศึกษา                         | การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                                                                                    | ๑ ครั้ง/ปี                           | มี.ค.๖๕               | นางสาวนิตา พิรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลบัวลาย อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                         | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ                                           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|
| กองคลัง      | ๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน                                                     | ๑ ครั้ง/ปี                           | เม.ย.๖๕-ก.ค.๖๕     | นางสาวนิตา พิรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
|              | ๒. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร และการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี e-laas                    | ๑ ครั้ง/ปี                           | เม.ย.๖๕-ก.ค.๖๕     |                                                        |
|              | ๓. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ | ๑ ครั้ง/ปี                           | เม.ย.๖๕-ก.ค.๖๕     |                                                        |
|              | ๔. เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน                                                              | ๑ ครั้ง/ปี                           | เม.ย.๖๕-ก.ค.๖๕     |                                                        |
|              | ๕. หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ                                                | ๑ ครั้ง/ปี                           | เม.ย.๖๕-ก.ค.๖๕     |                                                        |
| กองช่าง      | การควบคุมงานก่อสร้าง                                                                     | ๑ ครั้ง/ปี                           | ก.ค.๖๕             | นางสาวนิตา พิรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |