

# สำนักคณะ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

ที่ ๓๒๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, และตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า” ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ แบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายวิทย์ โปธิเสส ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ตำแหน่ง เลขที่ ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น **หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

๒. นางสาวมุลินท์ มหามาตย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง เลขที่ ๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็น **ผู้ตรวจสอบภายใน** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

.../๑. กำหนดน

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และ การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก และ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใด ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึง การกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิกด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หนองจิก เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก ก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้าน คุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนองจิก และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำ และ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก โดยเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มี ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก โดยเสนอผ่านปลัด ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็น เรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำ ปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับ ตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการ ตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอขอบเขต และ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่ คาดหวังจากผู้ รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นำมาพิจารณาอนุมัติให้ ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองจิก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก ด้วย

#### สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายก เป็นผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัด ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการ ตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายก พิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ กำหนด

- อ้างอิง :** ๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ(คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐไปพลางก่อนและจัดมิให้ คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตาม รูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสิทธิพงศ์ คำเจริญ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

พิมพ์.....  
ทง.งาน.....  
หัวหน้า สป.....  
ปลัด อบต.....

ทง  
๑๗/๗/๖๖  
7/11/66



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ๘๑๓๐๑/

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ปลัดอบต./หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกอง . ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมรตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการ การตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน สิ้นท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะ ตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นายทวีทย์ โพธิเสส )

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายใน  
(Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก  
อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

## คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่เวลาตรวจสอบ ภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงาน กรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan)  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๕๗  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ด้านการเงินและการบัญชี

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างข้อมูลเพิ่มและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

๓.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี

นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๓.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก การตรวจสอบการบริหาร และตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

### ๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก ให้ดีขึ้น

### ๓.๓ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กฯ

### ๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

๓.๔.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

๓.๔.๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
- ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๓) กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๔.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

๓.๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัด

๒) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละ สำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กฯ รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕) การยืนยันยอด
- ๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองจิกภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจกระทำการใด จงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติตามหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควร

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวมูจลินท์ มหามาศย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(นางสาวมูจลินท์ มหามาศย์) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
เจ้าพนักงานการคลัง  
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายทวิทย์ โพธิ์เสส)

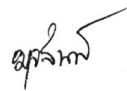
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายสิทธิพงศ์ คำเจริญ)


ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)				นางสาวมุกลินท์ มหามาศย์ เจ้าพนักงานการคลัง	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖ - พ.ย.๖๖	๑/๑๐		
	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖ - พ.ย.๖๖	๑/๑๐		
	๓. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖ - พ.ย.๖๖	๑/๑๐		

  
 (นางสาวมุกลินท์ มหามาศย์)  
 ผู้ตรวจสอบภายใน


ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

  
 (นายวิทย์ โพธิเสส)  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p><u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>                      ตรวจสอบด้านการการเงิน (Financial Auditing)</p> <p>๑. การรับ ส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร                      ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <p><u>ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Auditing)</u>                      ๓. กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p>	นางสาวมูจลินท์ มหามาศย์ เจ้าพนักงานการคลัง	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

  
 (นางสาวมูจลินท์ มหามาศย์)  
 ผู้ตรวจสอบภายใน

  
 (นายวิทย์ โพธิเสส)  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๑. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๗	๑/๑๐	นางสาวมัจลินท์ มหามาศย์ เจ้าพนักงานการคลัง	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

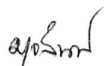
(นางสาวมัจลินท์ มหามาศย์)  
ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายทวีทย์ โพธิ์เสถ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ศูนย์พัฒนาเด็ก	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ตรวจสอบด้านการการเงิน (Financial Auditing)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๗	๑/๑๐	นางสาวมัจลินท์ มหามาศย์ เจ้าพนักงานการคลัง	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	๑. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัด					
	ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๗	๑/๑๐		
	๒. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ					


  
 ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวมัจลินท์ มหามาศย์)  
 ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นายทวีทย์ โพธิ์เสส)  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจิก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ศูนย์พัฒนาเด็กฯ	<b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b> ๑. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๗	๑/๑๐	นางสาวมุกลินท์ มหามาศย์ เจ้าพนักงานการคลัง	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

  
 (นางสาวมุกลินท์ มหามาศย์)  
 ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
  
 (นายทวิชย์ โพิธิเสส)  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน