



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ที่ สต. ๗๒๗๑๒/

วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการทุกกอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

## ๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๐๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## ๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยให้มีการแจ้งแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบ นั้น

## ๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงดำเนินการแจ้งแผนการตรวจสอบภายในให้หน่วยตรวจรับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอารีญา ทุ่งหว่า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑. \_\_\_\_\_ สำนักปลัด

๒. \_\_\_\_\_ กองคลัง

๓. \_\_\_\_\_ กองช่าง

๔. \_\_\_\_\_ กองการศึกษาฯ

๕. \_\_\_\_\_ กองสวัสดิการสังคม

๖. \_\_\_\_\_ กองสาธารณสุขฯ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน..... องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน.....

ที่ สต. ๓/๒๗๑๒/.....

วันที่

๑๕ ก.ย. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

## ๑.เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๐๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## ๒.ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

## ๓.ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๔.ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในเอกสาร ดังนี้

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ลงนามในหนังสือส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อำนวยการทุกกอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอารีญา พุ่งหว่า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสรวิทย์ ตาเดอีน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็น ปลัด อบต.นาทอน.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุรียนต์ อยู่ลำย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็น นายก อบต.นาทอน.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเอกชัย หลงขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน





# แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ตำบลนาทอน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุข, กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม และประกอบวัตถุประสงค์การตรวจสอบของขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔





## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า ประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

### ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ประกอบด้วย จำนวน ๖ (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

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

- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการสังคม

### ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ ดังแนบ

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอารีญา หุ่นหว่า ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

### ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบ ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีการจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลงานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายการบริหาร

### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระเพิ่มคุณค่าทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖



### แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. การทดสอบการคำนวณ
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. สอบถามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....

(นางสาวอารีญา ทุ่งหว้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน.....

(ลงชื่อ).....

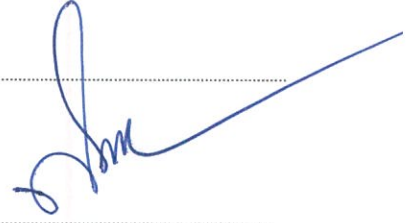
(นางสาวสรวิทย์ ตาเดอิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็น ปลัด อบต.นาทอน .....

สมชาย หนองบัว

(ลงชื่อ) .....



(นายสุรียันต์ อยู่ลำย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็น นายก อบต.นาทอน .....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ) .....



(นายเอกชัย หลงขาว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

# ภาคผนวก





## รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจ	หมายเหตุ
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ		
สำนักปลัด	-ระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สนง.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ) -การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗  พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นางสาวอารีญา ทุ่งหว้า นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบอาจจะ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความคิดเห็นของ หัวหน้าฝ่ายองค์การ บริหารส่วนตำบล นาทอน
กองคลัง	-การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ -การคืนหลักประกันสัญญา		ธันวาคม ๒๕๖๗ มกราคม ๒๕๖๘		
กองสาธารณสุขฯ	-ทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ปี ๒๕๖๗ -การเบิก – จ่ายกองทุน / การบันทึกงานกองทุน หลักประกันสุขภาพฯ		กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๘		
กองช่าง	-กิจการประปา -การควบคุมงานก่อสร้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงาน ,บันทึกรายงาน การควบคุมงาน ,ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน		เมษายน ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘		
กองการศึกษาฯ	-การขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ปี ๒๕๖๗ -การตรวจสอบรายการอาหารเสริม (นม) ปี ๒๕๖๗		มิถุนายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘		
กองสวัสดิการ สังคม	-ทะเบียนคุมพัสดุ,ทะเบียนคุมพัสดุ,ใบเบิกพัสดุ ปี ๒๕๖๗ -การขึ้นทะเบียนผู้พิการ/การต่ออายุบัตรผู้พิการ		สิงหาคม ๒๕๖๘  กันยายน ๒๕๖๘		