

คู่มือฉบับ

ที่ สก ๕๑๐๑๒/๒๕๕๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
๘๘๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลท่าเกษม
อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว ๒๗๐๐๐

๘๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕
ข้อ ๘

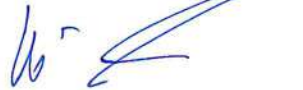
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางขวัญเรือน เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

โทร ๐-๓๗๒๔-๐๙๙๙ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร. ๐-๓๗๒๔-๐๙๙๙ ต่อ ๒๕๗

..... ปลัดองค์การบริหาร
..... หัวหน้าหน่วยงาน
..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๒๕๖๔/๒๕๖๔
..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ



คูฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ สก.๕๑๐๑๒/ว. ๑๕๑๑ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักงานปัสฯ ผู้อำนวยการกองทุกกอง และผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหาร-
ส่วนจังหวัดสระแก้ว ทุกแห่ง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
และจะดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขอความร่วมมือให้ทุกกอง และ
สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วทุกแห่ง จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม
ไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางขวัญเรือน เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

- ☒ สำนักปัสฯ กอ.๒๓๖๔ ๒๗ ก.ย. ๖๔
 - ☒ สำนักงานเลขานุการฯ กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองคลัง กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองช่าง กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองสาธารณสุข กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองการศึกษา กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองพัสดุและทรัพย์สิน กอ. ๒๗/๙/๖๔
 - ☒ กองการเจ้าหน้าที่ กอ. ๒๗/๙/๖๔
-] หน่วยตรวจสอบภายใน

..... ปลัดองค์การฯ
..... หัวหน้าหน่วยตรวจสอบฯ
..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฯ
๒๗/๙/๖๔ เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทำน

แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สิ่งต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑, ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องข้อมูลด้านการเงิน บัญชี ของหน่วยรับตรวจ ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ ที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๔ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนย้ำความสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ,สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ,ผู้กำกับดูแล , สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตในการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ ส่วนราชการ และโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จำนวน ๑๑ โรงเรียน ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓.๑.๒ สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓.๑.๓ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๓.๑.๔ กองคลัง
- ๓.๑.๕ กองช่าง
- ๓.๑.๖ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓.๑.๗ กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓.๑.๘ กองการเจ้าหน้าที่
- ๓.๑.๙ กองสาธารณสุข
- ๓.๑.๑๐ โรงเรียนชั้นบกแก้ววิทยา
- ๓.๑.๑๑ โรงเรียนบ้านแก้งวิทยา
- ๓.๑.๑๒ โรงเรียนเขาฉกรรจ์วิทยาคม
- ๓.๑.๑๓ โรงเรียนทรัพย์สมบูรณ์วิทยาคม
- ๓.๑.๑๔ โรงเรียนไทรเดี่ยววิทยา
- ๓.๑.๑๕ โรงเรียนสิริราชอนุสรณ์
- ๓.๑.๑๖ โรงเรียนวัฒนานคร
- ๓.๑.๑๗ โรงเรียนชุมชนบ้านโนนจิก
- ๓.๑.๑๘ โรงเรียนบ้านนางาม
- ๓.๑.๑๙ โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๑
- ๓.๑.๒๐ โรงเรียนบ้านหนองหัวช้าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณและดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการทำงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบและความโปร่งใส

๓.๒.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริการกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงาน มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๕ กิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย/แผนงาน และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

โดยทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิชาการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ และให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๓.๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓.๓ การตรวจสอบเอกสาร

๓.๓.๔ การคำนวณ

๓.๓.๕ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๓.๓.๖ การสอบทาน

๓.๓.๗ การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

๓.๓.๘ การยืนยัน

๓.๓.๙ การทดสอบและการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันและความเพียงพอ

๓.๕ ระยะเวลาของการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการตรวจสอบ ดังนี้

๔.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และต้องเสนอรายงานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ดังนั้นหัวหน้าส่วนราชการจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบหรือไม่อย่างไร และมีเหตุขัดข้องประการใดบ้าง

๔.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔.๔ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

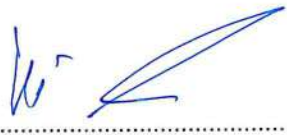
๖. ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี

(นายนรินทร์ แซ่มชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๗. ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

(นางขวัญเรือน เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดฯ	๑. งานสารบรรณ ๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ -ทะเบียนคุมวัสดุ -ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมัน ๓. งานกองทัพนันทนฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพระดับจังหวัด จังหวัดสระแก้ว ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๒	สำนักเลขานุการ ฯ	๑. รายงานการประชุม ฯ ๒. การจัดทำประวัติคณะผู้บริหารฯ และสมาชิกสภาฯ ๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ -ทะเบียนคุมวัสดุ -ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมัน	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)			๑.น.ส.สรินทร์ จันทร์ ๒.น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบและระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๓	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. การเผยแพร่ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ ๕. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ -ทะเบียนคุมวัสดุ -ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมัน ๖. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑.น.ส.สรินทร์ จันทร์ ๒.น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบและระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงิน การบัญชี และการจัดเก็บรายได้ ๒. เงินประกันสัญญา/ค่าเช่าล่วงหน้า ๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมวัสดุ - ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑. น.ส. สรสินทร์ จันทรา ๒. น.ส. นกัศกรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๕	กองช่าง	๑. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมวัสดุ - ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ๒. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕	๑. น.ส. สรสินทร์ จันทรา ๒. น.ส. นกัศกรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)			๑. น.ส.สรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๖	กองการศึกษาฯ	๑. การประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีของการศึกษา และโรงเรียนในสังกัด ๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ -ทะเบียนวัสดุ -ทะเบียนครุภัณฑ์ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	กองพัสดุฯ	๑. การตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุ ๒. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๓. วิสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมพัสดุ - ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘	กองการเจ้าหน้าที่	๑. งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของข้าราชการ ๒. งานระบบข้อมูลบุคลากร ๓. วิสตุ คุรุภัณฑ์ ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมวัสดุ - ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสิรินทร์ จันทรา ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๙	กองสาธารณสุขุ	๓. วิสตุ คุรุภัณฑ์ ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมวัสดุ - ทะเบียนคุมการใช้รถ การบำรุงรักษา และการเบิกจ่ายน้ำมันฯ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของสำนัก/กอง (๒) คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง (๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) (๔) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๗ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสิรินทร์ จันทรา ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐	โรงเรียน ชินนิกแก่วิทยา	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๔ เมษายน ๒๕๖๕- ๘ เมษายน ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๑	โรงเรียน บ้านแก่งวิทยา	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑๘ เมษายน ๒๕๖๕- ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๒	โรงเรียน เขานุกรรจิตวิทยาคม	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๓	โรงเรียน ทรัพย์สมบูรณ์ วิทยาเขต	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารายยนต์ส่วนกลาง ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕- ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสิรินทร์ จันทรา ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๔	โรงเรียน ไพโรจน์วิทยาคม	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารายยนต์ส่วนกลาง ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕- ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสิรินทร์ จันทรา ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๕	โรงเรียน สิริราชอนุสรณ์	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารายยนต์ส่วนกลาง ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕- ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรสิรินทร์ จันทรา ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๙	โรงเรียน นิคมสงเคราะห์ ๑	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๘ สิงหาคม ๒๕๖๕- ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๒๐	โรงเรียน บ้านหนองหัวช้าง	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง ๗. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕- ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑. น.ส.สรินทร์ จันทร์ ๒. น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙											ความถี่	หมายเหตุ
		ด.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	
๑	งานตรวจสอบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง												ไม่ จำกัด	เรื่องที่ ตรวจสอบ และ ระยะเวลา สามารถ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม
๒	ติดตาม ประเมิน และรวบรวมผลการควบคุม ภายในสำหรับสำนัก/กอง และโรงเรียนในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว												๑	
๓	งานตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) สำหรับ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว จำนวน 8 ส่วนราชการ พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ												๑	
๔	งานตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) สำหรับ โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว จำนวน 11 โรงเรียน พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ												๑	
๕	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)												๑	

คู่มือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ สก.๕๑๐๑๒/ว ๑๕๑๑

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ ผู้อำนวยการกองทุกกอง และผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหาร-
ส่วนจังหวัดสระแก้ว ทุกแห่ง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
และจะดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขอความร่วมมือให้ทุกกอง และ
สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วทุกแห่ง จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม
ไว้เพื่อรอการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางขวัญเรือน เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

..... ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
..... หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
..... เจ้าหน้าที่พิมพ์งาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ที่ สก ๕๑๐๑๒/๒๐

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว และโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ที่แนบ

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่ถูกต้องตามแผนการตรวจสอบ ฯ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และตรวจติดตามโรงเรียนถ่ายโอนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ให้ดำเนินการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๒ แจ้งหน่วยรับตรวจในการดำเนินการตามแผนการตรวจประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้ว่าราชการ

จังหวัดสระแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียนนายก อบจ.-สภทศ

เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงาน
สภทศ อบจ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 11๐:ส่งสำเนาแผนการตรวจ
สอบ ๑๗ ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ๓๐/๙

(นายณรินทร์ ชำมชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

(นางขวัญเรือน เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๔ ๒๐/๙/๖๔

ด่วนมาก
ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ก ๑๒๓



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กล้วยานมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๕ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(๑.๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (๑.๓) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) - (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๔.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)