



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๓๖๒๑-๑๘๕๒ ต่อ ๒๕๐,๒๕๑

ที่ สป ๕๑๐๑๒/๓๗

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรื่องเดิม

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (เอกสารแนบ ๑)

๒. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(เดิมฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐาน รหัส ๒๒๐๐ กำหนดว่าผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และต้องดำเนินการภายในเดือนกันยายน นั้น (เอกสารแนบ ๒)

ข้อเท็จจริง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องใช้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบระยะยาว(พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗) (เอกสารแนบ ๓) เป็นแนวทางในการจัดทำแผน พร้อมทั้งหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจของทุกสำนัก/กองและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องสถานการณ์ในปัจจุบัน ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีข้าราชการและพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง (เอกสารแนบ ๔) ดังนี้

๑.๑ ข้าราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ อัตรามีผู้ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๔ อัตรากำลัง (กำลังจะโอนย้ายกลับภูมิลำเนา จำนวน ๓ อัตรากำลัง)

๑.๒ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรามีผู้ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๒. ผลการประเมินตนเองด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จากสำนักงานคลังจังหวัดสระบุรีมีข้อเสนอแนะในด้านการตรวจสอบภายในว่ายังไม่ครอบคลุมการตรวจสอบภายในอีก ๒ ด้าน คือ ด้านการตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน และด้านความเสี่ยงพอและปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เอกสารแนบ ๕)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับ
อัตรากำลังและผลการประเมินตนเองจากสำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี ซึ่งได้ดำเนินการกำหนดแผน
การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว (ตามรายละเอียดที่แนบ) และเพื่อให้งานตรวจสอบ
ดำเนินการได้ตามแผนการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยตรวจสอบภายในขอรายงานผลการตรวจสอบ
ทุกเรื่องที่ตรวจสอบ หลังจากดำเนินการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วภายในสองเดือน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

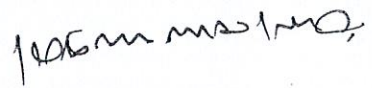
เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทาง
ในการปฏิบัติงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบ และลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางเมทินี ปรีดาภิวัตกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(นายอัศวิน ศรีรัญญูธนากร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เห็นควรอนุมัติ



(นายอรรถพล วงษ์ประยูร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

- อนุมัติ

- ลงนามแล้ว



(นายอรรถพล วงษ์ประยูร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ~~สระบุรี~~ รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นหน่วยงาน ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการ ดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงาน ได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรมมาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบ ภายในเป็นผู้ทำการวิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบัน การตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบ ผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการตรวจสอบ ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้ เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอันจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รวมทั้งการบริหาร ทรัพยากรที่มีอยู่ ให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ้มค่าและยังเป็นการป้องปรามการประพฤติมิชอบ ที่จะก่อให้เกิด ความเสียหายกับทางราชการได้

๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ทันกาล และ ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความมั่นคงปลอดภัย

๑.๔ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี และหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ สามารถลด ข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมการควบคุม ปรับปรุง เพื่อแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๖ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบ)

๒.๑ หน่วยรับตรวจ มีดังนี้

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๒) สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๔) กองคลัง
- ๕) กองช่าง
- ๖) กองสาธารณสุข
- ๗) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- ๙) กองการเจ้าหน้าที่
- ๑๐) โรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี)

๒.๒ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) การจัดทำโครงการและการรายงานผลโครงการ
- ๓) การควบคุมวัสดุ
- ๔) การควบคุมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๕) การควบคุมงบประมาณขององค์กร
- ๖) การเงิน การบัญชี และรายงานการเงิน
- ๗) การจัดเก็บรายได้และนำส่งเงินรายได้
- ๘) การเบิกจ่าย
- ๙) การดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๑๐) การบริหารงานและการปฏิบัติงานในระบบข้อมูลสารสนเทศ
 - ๑๑) การบริหารงานด้านการจ่ายเงินอุดหนุน
 - ๑๒) การบริหารงานและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
 - ๑๓) การบริหารงานและการดำเนินการงานบุคคล
 - ๑๔) การดำเนินงานด้านกฎหมาย
 - ๑๕) การบริหารงานด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและจัดสวัสดิการ
 - ๑๖) การบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๑๗) ตรวจสอบติดตามการควบคุมภายใน
 - ๑๘) ตรวจสอบติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๑๙) ตรวจสอบติดตามการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการแพ่ง

๒๐) ตรวจสอบตามคำสั่งผู้บริหารเฉพาะเรื่องในบางกรณีหรือโครงการใดโครงการหนึ่ง
แล้วแต่กรณี และตามแผนการปฏิบัติงานที่แก้ไขปรับปรุงในระหว่างปี

๓. ลักษณะงานและแนวทางการตรวจสอบ

๓.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการ
ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณการตรวจสอบตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ
ควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผลการบริหารงานและการ
ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน
รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัย
ของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปโดยประหยัด

๓.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ตามข้อ ๓.๑ , ๓.๒ และ ๓.๓ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนวทางในการป้องกัน
มิให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรและทางราชการ

๓.๕ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด
เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบเสนอแนะ

๓.๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๔. ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ เป็นข้อมูลที่ใช้ในการตรวจต่อเนื่อง

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปี (ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบ)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นางสาววรวิญญ์ วดีศิริศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางธัญวรัตน์ ห่อบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางกนกวรรณ คงศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๕๐,๐๐๐.- บาท |
| (๒) ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | ๖๐,๐๐๐.- บาท |
| (๓) ค่าวัสดุ | ๒๑๐,๐๐๐.- บาท |

- (๔) ค่าครุภัณฑ์ ๒๕,๘๐๐.- บาท
- (๕) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทบพวนศึภัยภาพองค์ความรู้
การบริหารงานคลัง งานพัสดุ การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓๔๐,๐๐๐.- บาท
รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๘๕,๘๐๐.- บาท

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางเมทินี ปรีดากิตวาทกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอัศววัฒน์ ศิริธัญญ์ธนากร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายอรรถพล วงษ์ประยูร)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ชัยนาท
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี
ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕

การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เทียบธรรม กล่าวหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๓๖๒๑-๑๘๕๒ ต่อ ๒๐๒

ที่ สบ ๕๑๐๑๒/๑๖๕

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง เสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรื่องเดิม

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (เอกสารแนบ ๑)

๒. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มาตรฐาน ๒๒๐๐ กำหนดว่าผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (เอกสารแนบ ๒)

๓. เกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ด้านการจัดการในประเด็นการวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจและกิจกรรมไม่เกิน ๕ ปี (เอกสารแนบ ๓)

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการกำหนดแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ แล้ว (ตามรายละเอียดที่แนบ) จึงขออนุมัติลงนามแผนการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งนำเสนอหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๒. มอบแผนการตรวจสอบ ฯ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเวปไซด์ของหน่วยงานให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานได้รับทราบ

- อนุมัติ

- ลงนามแล้ว

(นายอรรถพล วงษ์ประยูร)

(นางเมทินี ปรีดาภิวัตกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เห็นควรอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ปฏิทินแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
สำนักปลัด	๑. งานให้ความเชื่อมั่น					นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	- ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	สูงมาก	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการดำเนินงานด้านกฎหมาย	น้อย	-	๑ ครั้ง/ปี	-	
	- ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย	น้อย	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ	น้อย	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการจัดทำโครงการ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- สอบทานการควบคุมภายใน	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
- การบริหารความเสี่ยง	กลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี		
สำนักงานเลขา ฯ	- สอบทานการดำเนินการด้านการประชุมสภาฯ และกิจการสภา ฯ การส่งเสริมการมีส่วนร่วม	น้อย	-	-	๑ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	- ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	กลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	กลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการยื่นบัญชีทรัพย์สินของสมาชิก ฯ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	-	-	
	- ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	- สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง	น้อย กลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	
กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	- สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	- สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (e-laas)	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	-	-	
	- ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	น้อย	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง	น้อย กลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	
กองคลัง	- การรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลาง	๑ ครั้ง/ปี -	๑ ครั้ง/ปี -	๑ ครั้ง/ปี -	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	- การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และนำส่งเงิน	กลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี	
	- การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	น้อย	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี	
	- ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	น้อย	-	๑ ครั้ง/ปี	-	

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบทะเบียนค้ำเงินงบประมาณ - สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง 	<p>กลาง</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	
กองพัสดุและทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเงินประกันสัญญา - ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง) - ตรวจสอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี (ผด. ๒) - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนค้ำเงินงบประมาณ - สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง 	<p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดาภิวัตกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบโครงการเงินอุดหนุน - ตรวจสอบการจัดทำแผนการศึกษา - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการจัดทำโครงการ - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนค้ำเงินงบประมาณ - สอบทานการควบคุมภายใน 	<p>กลาง</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p> <p>กลาง</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดาภิวัตกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	- การบริหารความเสี่ยง	กลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
กองช่าง	- ตรวจสอบการดำเนินการโครงการ - ตรวจสอบการจัดทำราคากลาง - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง	กลาง กลาง สูง สูง กลาง น้อย กลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี - ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี - ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดาภิวัตกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
โรงเรียนเทพ รุ่งเรืองประชาสามัคคี	- ตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการศึกษา - ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา) - การจัดทำบัญชีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง	น้อย กลาง น้อย น้อย น้อย กลาง น้อย น้อย กลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	- ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	- ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดาภิวัตกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
กองสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการดำเนินการโครงการ - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - ตรวจสอบการดำเนินการโครงการเงินอุดหนุน - สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง 	<p>กลาง</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
กองการเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการดำเนินการโครงการ - ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - สอบทานการควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง 	<p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๒ สำนัก/๗ กอง และ ๑ โรงเรียน	<p><u>๒. งานให้คำแนะนำปรึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาด้านการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน - ให้คำปรึกษาด้านการบริหารความเสี่ยง - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่ได้จากประเด็นปัญหาข้อตรวจพบ 	<p>กลาง</p> <p>กลาง</p> <p>น้อย</p>	<p>๒๐ ครั้ง/ปี</p> <p>๒๐ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๐ ครั้ง/ปี</p>	<p>๒๐ ครั้ง/ปี</p> <p>๒๐ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๐ ครั้ง/ปี</p>	<p>๒๐ ครั้ง/ปี</p> <p>๒๐ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๐ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย


หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	- จัดอบรมหรือประชุม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	กลาง	๔ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี	
	๓. การติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ - บันทึกติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	กลาง กลาง	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	๔. งานอื่น ๆ <u>ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑/หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</u> - จัดทำรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔) - จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปค.๕)	น้อย น้อย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	- สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์กร (แบบ ปค.๖) - ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง - รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี	น้อย กลาง น้อย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑๐ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑๐ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑๐ ครั้ง/ปี	
	การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานแผนและนโยบายตรวจสอบ ๑.๑ การวางแผนปฏิบัติราชการ (๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒) รายงานผลตามแผนรายจ่ายประจำปี (๓) แผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (แผน ดำเนินงาน) (๔) งานการเงินและพัสดุ ๑.๒ แผนพัฒนาบุคลากร (๑) แผนพัฒนาบุคลากร (๒) กรอบอัตรากำลัง	น้อย น้อย น้อย น้อย น้อย น้อย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	<p>ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑.๓ การวางแผนงานตรวจสอบ</p> <p>(๑) แผนการตรวจสอบระยะสั้นประจำปี</p> <p>(๒) แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปี</p> <p>(๓) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน</p> <p>(๔) กรอบคุณธรรมของหน่วยงาน</p> <p>(๕) นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ</p>	<p>กลาง</p> <p>กลาง</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>กลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	<p>ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. งานประกันคุณภาพตรวจสอบ</p> <p>๒.๑ เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒.๒ เตรียมรองรับการประกันคุณภาพการ ตรวจสอบภายในภาครัฐจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒.๓ รวบรวมและจัดทำแบบประเมินตนเองตาม เกณฑ์กรมบัญชีกลาง</p>	<p>น้อย</p> <p>น้อย</p> <p>น้อย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	๓. งานสำรวจและประเมิน					
	๓.๑ สำรวจความพึงพอใจผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓.๒ ประเมินตามกรอบคุณธรรมที่มีต่อ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓.๓ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบภายใน	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. แผนปฏิบัติงาน/คู่มือการตรวจ					
	๔.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔.๓ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่ ตรวจสอบ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. งานบริหารและสารสนเทศ					
	๕.๑ งานสารบรรณ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕.๒ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕.๓ จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕.๔ จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					
	๖.๑ เป็นกรรมการคณะกรรมการ และ อนุกรรมการต่างๆ	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	
	๖.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย(ตามระเบียบ ฯ)	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผน
(นางเมทินี ปรีดาภิตรกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ด่วนมาก
ที่ กค ๐๔๐๙.๒/๑๑๗๓



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

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 ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๕ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ ตลอดจนการอ้างอิง และปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงกำหนดให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน พร้อมกับคำอธิบาย ถึงการนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะ ของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป

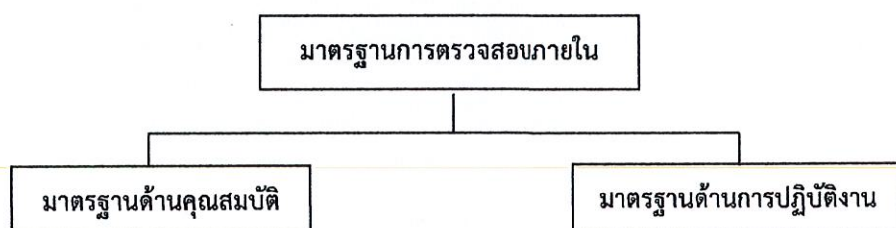
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึง ลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป

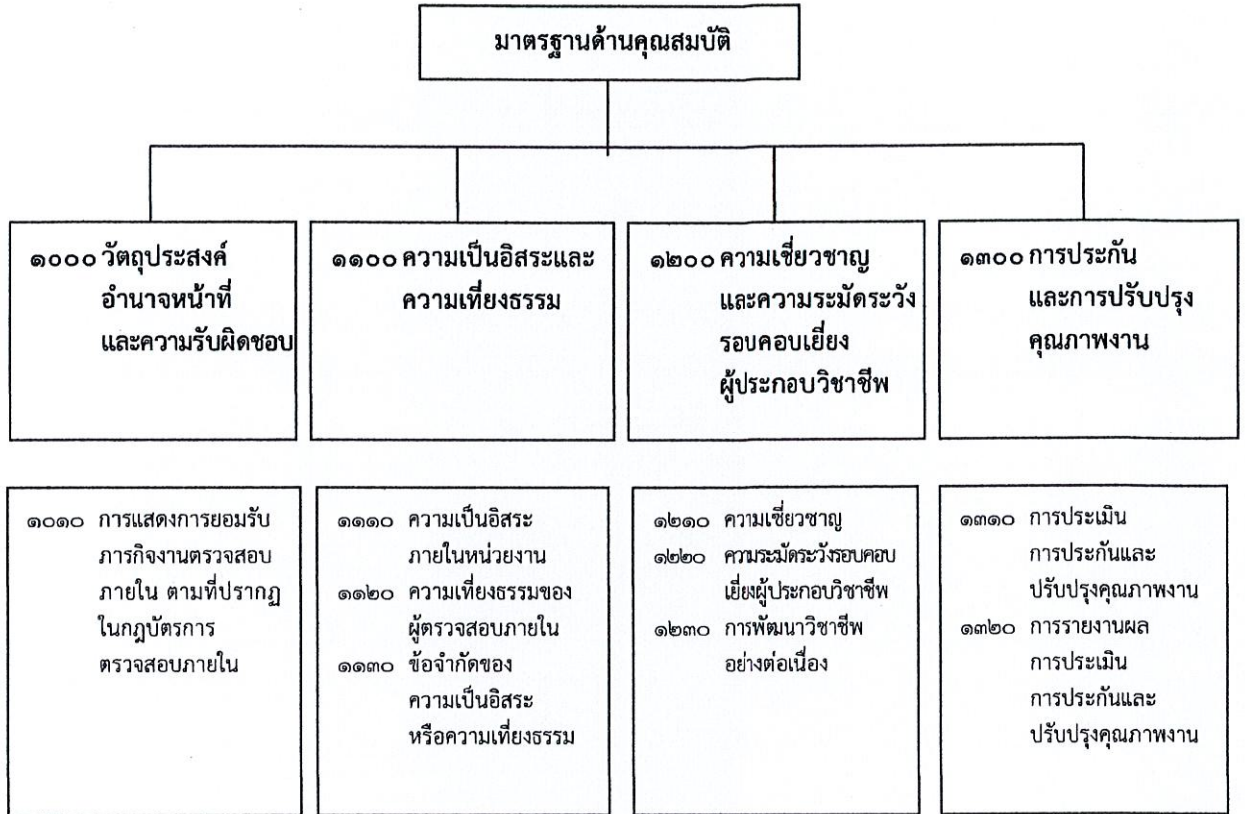
การนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา จะมีตัวอักษร A (Assurance Services) และ C (Consulting Services) ต่อท้ายเลขรหัสมาตรฐาน ดังนี้

๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นจะแทนด้วยอักษร A ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๐๐๐.A๑ เป็นการอธิบายถึงลักษณะงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่หน่วยงานของรัฐที่ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตร และ ๑๑๓๐.A๓ เป็นการอธิบายถึงการให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้คำปรึกษามาก่อน เป็นต้น

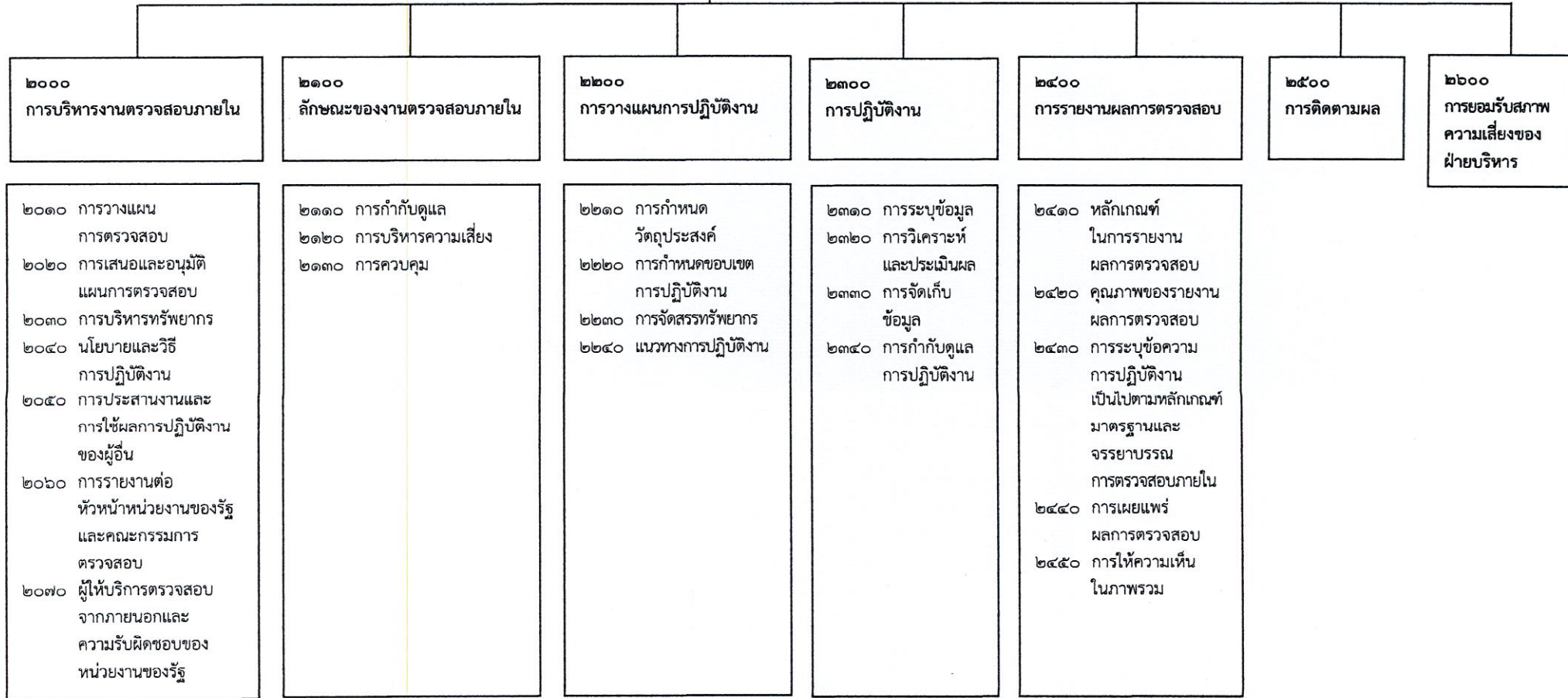
๒. งานบริการด้านให้คำปรึกษาจะแทนด้วยอักษร C ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๐๐๐.C๑ เป็นการอธิบายถึงลักษณะงานบริการให้คำปรึกษาที่ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตร และ ๑๒๒๐.C๑ เป็นการอธิบายถึงการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ เป็นต้น

สำหรับผังโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในเป็นดังนี้





มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ขาด ว่างจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

ข้าราชการ

ตำแหน่ง/สายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการหรือรองภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๗	๙	๙	๙	+๒	-	-	

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง/สายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	หมายเหตุ
ผู้ช่วยนักวิชาการหรือรองภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ข้าราชการ

ตำแหน่ง/สายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่าย)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่างเดิม ๖ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

พนักงานจ้าง

ตำแหน่ง/สายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	หมายเหตุ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๓๖๒๑-๑๘๕๒ ต่อ ๒๕๑,๒๕๒

ที่ สป ๕๑๐๑๒/๒๘๗

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการสอบทานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี แจ้งผลการสอบทานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้รับผลการประเมินร้อยละ ๘๒.๑๔ อยู่ในระดับดี และได้แจ้งปัญหา/อุปสรรคที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ไม่พบการดำเนินการ/ข้อมูลตามเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (หลักสูตรที่กล่าวถึงเป็นหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย)

๑.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)

๑.๓ หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๑.๔ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกันแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. มีกรอบอัตราตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ อัตรา มีผู้ดำรงตำแหน่ง ๕ อัตรา ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๔ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ปัญหา/อุปสรรคที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ทางสำนักงานคลังจังหวัดได้แนะนำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีปรับปรุงแก้ไข ซึ่งทางหน่วยตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการปรับปรุงในส่วนของข้อแนะนำตามข้อ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนข้อแนะนำในข้อ ๒ ได้จัดทำหนังสือเสนอขอปรับกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรตามหนังสือที่ สป ๕๑๐๑๒/๒๘๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามที่เสนอมาพร้อมนี้

- ทราบ

- ดำเนินการ

(นายอรรถพล วงษ์ประยูร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

(นางเมธีวี ปริดาภิตรกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายอัศววัฒน์ ศิริธัญญ์ธนากร)

เจ้าพนักงานบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
รับที่.....
วันที่ ๑๓.๕๖๕
เวลา ๐๙.๓๐ น.

อบจ.สระบุรี
เลขที่ 5067

<input type="checkbox"/> สำนักปลัด อบจ.	<input type="checkbox"/> กองสาธารณสุข
<input type="checkbox"/> สนง.เลขานุการ อบจ.	<input type="checkbox"/> กองการคลัง
<input type="checkbox"/> กองยุทธศาสตร์ฯ	<input type="checkbox"/> กองวิเทศ
<input type="checkbox"/> กองคลัง	<input type="checkbox"/> กองการเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> กองช่าง	<input checked="" type="checkbox"/> หน่วยตรวจสอบภายใน



ที่ สป ๐๐๐๓/๔๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี
ศาลากลางจังหวัดสระบุรี
สป ๑๘๐๐๐

๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งผลการสอบทานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี ที่ สป ๐๐๐๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการสอบทานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี ได้พิจารณาคัดเลือกหน่วยงานของท่านเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำร่อง และขอให้ท่านจัดส่งเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ประกอบการสอบทานตามแบบสอบทานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่าน QR Code ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี ดำเนินการสอบทานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองของท่านเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิรุจน์ จิรนนงสิทธิ์)
คลังจังหวัดสระบุรี

กลุ่มงานวิชาการ

โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๐๗๕๑-๓

e-mail: sri@cgd.go.th

แบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
สำนักงานคลังจังหวัดสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๓ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๓ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิงหมายเหตุ
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและได้รับการเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๑			-กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			๑			-บันทึกข้อความลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			๑			-คู่มือการปฏิบัติงาน
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมหรือจัดทำความเห็นเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายดังกล่าว	๑			๑			-คู่มือการปฏิบัติงาน -การบันทึกรายงานการประชุม
๕. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีการอบรมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง		๐.๕			๐.๕		-บันทึกข้อความ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๖. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ๕๑ ชิ้น	๑					๐	-ไม่พบเอกสาร/หลักฐาน
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผล	๑			๑			-รายงานผลการตรวจสอบ

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิงหมายเหตุ
๘. ในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการ ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทาน การควบคุมดูแล การอนุมัติ การปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ (Checklist) และแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดทำกระดาษทำการ และตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	๑			๑			ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ -รายงานกระดาษทำการ ตรวจสอบ
๙. การติดตามประเมินผล ในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการ ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ กับหน่วยรับตรวจและผู้บริหาร ของหน่วยงาน	๑			๑			-แบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการนำข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๑			-หน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้กำหนดไว้ใน แบบสำรวจ
๑๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการประเมินตนเอง (Self Assessment) ในปีที่ผ่านมา	๑			๑			- หน่วยงานประเมิน ตนเอง ผ่าน google drive ของกรมบัญชีกลาง
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการวางแผนการตรวจสอบ โดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน ในการจัดลำดับความสำคัญ ของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมาย ขององค์กร	๑			๑			-แบบประเมินความเสี่ยง
๑๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ มีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบ ทั้งหมด (Audit Universe)** ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร		๐.๕			๐.๕		-แผนการตรวจสอบ ภายใน

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิงหมายเหตุ
๑๔. หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** มีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี	๑			๑			-แผนการตรวจสอบภายใน
๑๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๑			-คู่มือการปฏิบัติงาน
๑๖. หน่วยตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑			๑			-มีการประเมินและรายงานผล
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม ในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี	๑			๑			-รายงานผลการประเมิน
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑			๑			-แบบประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต
๑๙. รายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑			๑			-รายงานผลการตรวจสอบ
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)			๐			๐	-ไม่พบเอกสาร/หลักฐาน
๒๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร		๐.๕				๐	-ไม่พบเอกสาร/หลักฐาน
๒๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑			๑			-แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง/หมายเหตุ
๒๓. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			๑			-แนวทางการปฏิบัติงาน
๒๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๑			-กระดาษทำการตรวจสอบ
๒๕. การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑			๑			-รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง			๐			๐	- ไม่พบเอกสาร/หลักฐาน
๒๗. รายงานผลการตรวจสอบประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			๑			-รายงานผลการตรวจสอบ
๒๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			๑			-แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง/หมายเหตุ
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่ บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	
รวม	๒๓.๐๐	๑.๕๐	๐	๒๒.๐๐	๑	๐	
คะแนนรวม	๒๔.๕๐			๒๓.๐๐			
ผลต่างคะแนนรวม	๑.๕๐						
ร้อยละ	๘๗.๕๐			๘๒.๑๔			
ผลต่างร้อยละ	๕๖.๔๓						
สรุปผลการประเมิน/ สรุปผลการสอบทาน	ระดับดีเยี่ยม			ระดับดี			

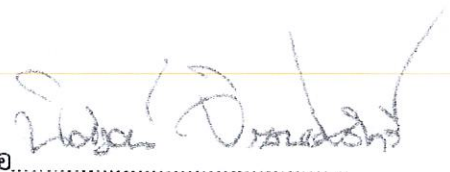
ปัญหา/อุปสรรค

๑. ไม่พบการดำเนินการ/ข้อมูล ตามเกณฑ์ รวม ๔ ประเด็น
 - ๑.๑ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป
 - ๑.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)
 - ๑.๓ หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
 - ๑.๔ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการทำงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีกรอบอัตราตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ อัตรา ปฏิบัติงานจริง ๕ อัตรา ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจำนวน ๔ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีปรับปรุงแล้ว

ลายมือชื่อ



(นายนิติรุจน์ จิรสนองสิทธิ์)

คลังจังหวัดสระบุรี

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๖. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - ตรวจสอบโครงการเงินอุดหนุน - ตรวจสอบการจัดทำโครงการ(ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน)	↔												
๗. กองช่าง - ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ตามคำร้องขอของ อปท.ในจังหวัดสระบุรี - ตรวจสอบการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลตามแผน - ตรวจสอบติดตามการใช้รถยนต์ส่วนกลางตามที่ให้ข้อเสนอแนะไว้							↔						
๘. โรงเรียนเทพ(รุ่งเรืองประชาสามัคคี) - ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา) - การจัดทำบัญชีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	↔												
๙. กองสาธารณสุข - ตรวจสอบการดำเนินการโครงการออกหน่วยเคลื่อนที่/เยี่ยมบ้านคนพิการ									↔				
๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ - ตรวจสอบการบันทึก ก.พ. ๗ (ณ วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕)	↔												
๒ งานให้คำแนะนำปรึกษา ๑. ให้คำปรึกษาด้านการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๒. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่ได้จากประเด็นปัญหาข้อตรวจพบ ๓. จัดอบรมหรือประชุม/สัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	←									↔	↔	↔	↔

กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<p>๓. การติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ 	←											
<p>๔. งานอื่น ๆ</p> <p>ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑/หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๔) - จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปค.๕) - สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์กร (แบบ ปค.๖) - ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง - รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี 	←											
<p>๕. การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. งานแผนและนโยบายตรวจสอบ</p> <p>๑.๑ การวางแผนปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒) รายงานผลตามแผนรายจ่ายประจำปี (๓) แผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (แผนดำเนินงาน) (๔) งานการเงินและพัสดุ 	←											

กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕. งานบริหารและสารสนเทศ													
๕.๑ งานสารบรรณ													
๕.๒ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล													
๕.๓ จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน													
๕.๔ จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน													
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย													
๖.๑ เป็นกรรมการคณะกรรมการ และอนุกรรมการต่างๆ													
๖.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย(ตามระเบียบ ฯ)													

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผน

(นางเมทินี ปรีดากิตวรกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายอรรถพล วงษ์ประยูร)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี