



แผนการตรวจสอบระยะยาว (Long Term Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔

พระตำหนักดอยตุง ผดุงวัฒนธรรมชนเผ่า

แดนเก่ายาฝิ่น สู่ถิ่นสมเด็จย่า

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ โดยประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตลอดจนเสนอแนะแนวทางพัฒนากิจกรรมการควบคุมให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า และปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๔ ระยะเวลา ๕ ปี ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นฐานในการกำหนดลำดับความสำคัญของกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบ ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรด้านการตรวจสอบสอดคล้องกับความเสี่ยงและการกิจขององค์กร

แผนฉบับนี้ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้มีการทบทวนตามผลการประเมินความเสี่ยง ผลการตรวจสอบ และการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมประเด็นที่จำเป็น สามารถเสนอข้อเสนอแนะที่นำไปปฏิบัติได้ และสนับสนุนการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผลเชิงกลยุทธ์.....	๑
ส่วนที่ ๒ ตารางแผนตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๔.....	๒
แนวทางนำแผนไปปฏิบัติ.....	๕
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
ภาคผนวก.....	๖



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผลเชิงกลยุทธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๔ เพื่อกำหนดทิศทางและขอบเขตการให้ความเชื่อมั่นต่อการบริหารงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กร ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเชื่อมโยงการวางแผนตามความเสี่ยง การบริหารทรัพยากร และการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามมาตรฐานรหัส ๒๐๑๐, ๒๐๓๐ และ ๒๑๑๐-๒๑๓๐ หลักเกณฑ์และมาตรฐานฉบับที่ ๑-๔

การกำหนดเรื่องและความถี่ในการตรวจสอบให้ใช้แนวทางการตรวจสอบโดยอาศัยความเสี่ยงเป็นฐาน (Risk-Based Approach) โดยพิจารณาความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร มูลค่างบประมาณ ผลกระทบต่อประชาชน ความซับซ้อนของกฎหมาย โอกาสเกิดการทุจริต ผลการตรวจสอบที่ผ่านมา และระยะเวลาที่ไม่ได้รับการตรวจสอบ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ได้แก่ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การแบ่งแยกหน้าที่ ความรู้ความสามารถของบุคลากร จริยธรรม และการกำกับติดตามของผู้บริหาร

หน่วยตรวจสอบภายในต้องประเมินว่ากิจกรรมการควบคุมได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและปฏิบัติได้จริงเพียงใด เพื่อกำหนดระดับ ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) มิให้ใช้เพียงการมีคำสั่ง คู่มือ หรือรายงานการควบคุมภายในเป็นข้อยืนยันประสิทธิภาพของการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความเสียหายทางการเงิน ความปลอดภัยของประชาชน สิทธิของผู้รับบริการ และความน่าเชื่อถือของข้อมูล

กำหนดแนวทางจัดสรรความถี่สำหรับแผนฉบับนี้ ดังนี้

ความเสี่ยงสูง: ตรวจสอบทุกปี หรือปีเว้นปีตามลักษณะภารกิจ โดยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงิน สิทธิประโยชน์ประชาชน อาหารเด็ก และการป้องกันการทุจริต ให้จัดไว้ในแผนทุกปี

ความเสี่ยงกลาง: ตรวจสอบทุก ๒-๓ ปี และติดตามประเด็นที่ยังมิได้รับการแก้ไขระหว่างรอบ

ความเสี่ยงต่ำ: ตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้งภายในรอบแผน ๕ ปี และประเมินความเสี่ยงใหม่ทุกปี ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับยังไม่เพียงพอให้จัดกิจกรรมใดเป็นความเสี่ยงต่ำ

ความถี่ดังกล่าวเป็นข้อเสนอในการบริหารแผน มิใช่รอบเวลาบังคับที่มาตรฐานกำหนดตายตัว ให้ ทบทวนแผนอย่างน้อยปีละครั้ง โดยใช้ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและความเห็นของฝ่ายบริหาร ประกอบการพิจารณา รวมทั้งปรับแผนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของภารกิจ ระบบงาน หรือ ความเสี่ยง ตามแนวทางมาตรฐานรหัส ๒๐๑๐ และ ๒๐๑๐.A๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การตรวจสอบแต่ละเรื่องต้องกำหนด เกณฑ์การตรวจ (Audit Criteria) จากกฎหมาย ระเบียบเงื่อนไขสัญญา มาตรฐานบริการ และเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความถูกต้อง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ ความคุ้มค่า (Value for Money) โดยมุ่งให้หน่วยรับตรวจกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแก้ไขข้อบกพร่องอย่างชัดเจน พร้อมนำผลการติดตามมาใช้ปรับลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบ

ส่วนที่ ๒ ตารางแผนตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๔

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน รวม ๑๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่
 - ๑) การจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน
 - ๒) งานนิติการ คดีความ และ~~ความ~~รับผิดทละเมิด
 - ๓) สวัสดิการสังคม~~เบี้ยยังชีพ~~
 - ๔) การบริหารจัดการสิ่งปลูกสร้างและมูลฝอย
 - ๕) การอนุญาตและควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
๒. กองคลัง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่
 - ๑) การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๒) การกักเงินงบประมาณและการขยายเวลาเบิกจ่าย
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การประมาณราคาก่อสร้างและการจัดทำราคากลาง
 - ๒) การควบคุมงานก่อสร้างและการควบคุมคุณภาพงาน
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่
 - ๑) การบริหารจัดการและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับอาหารเสริม (นม)
 - ๒) การบริหารจัดการและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับอาหารกลางวัน
๕. ตรวจสอบอื่น ๆ ทุกส่วนราชการ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๒) การบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล
 - ๓) การบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
 - ๔) การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์
 - ๕) การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านและสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน รวม ๑๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่
 - ๑) การประเมินและจัดทำข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติ (Risk Mapping)
 - ๒) การจัดประชุมสภาท้องถิ่นและการจัดทำเอกสาร/รายงานการประชุม
 - ๓) งานธุรการ สารบรรณ และการจัดเก็บ/ควบคุมเอกสารราชการ
 - ๔) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการจัดทำข้อมูลบุคลากร
 - ๕) การควบคุมวินัยลา เวลา และการปฏิบัติราชการของบุคลากร
 - ๖) การอนุญาตและควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๗) การควบคุมและระงับเหตุรำคาญ

๒. กองคลัง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การรับเงิน การนำส่งเงิน และการควบคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๒) การกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation)

๓. กองช่าง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การสำรวจ ออกแบบ และจัดทำแบบรูปารายการก่อสร้าง
- ๒) การบริหารสัญญา การตรวจรับงานก่อสร้าง และการเบิกจ่ายตามสัญญา

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การบริหารจัดการและการใช้จ่ายค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)
- ๒) การจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๕. ทุกส่วนราชการ กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกรณีตามหนังสือ ว๑๑๔
- ๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกรณีตามหนังสือ ว๘๐๔
- ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดฝึกอบรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน รวม ๑๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๔) ระบบบำบัดน้ำเสียและการควบคุมมลพิษ

๒. กองคลัง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา
- ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) การควบคุมพัสดุและทะเบียนพัสดุ
- ๔) การจำหน่ายพัสดุ

๓. กองช่าง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การอนุญาตและการควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคารตาม

กฎหมาย

- ๒) การรับแจ้งและการควบคุมการขุดดินและถมดินในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๓) การติดตั้ง บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะและไฟส่องสว่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตาม มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

แห่งชาติ

- ๒) การบริหารโครงการและกิจกรรมด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และ

การท่องเที่ยว

๕. ทุกส่วนราชการ กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การใช้ การควบคุม และการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

๒) การเบิกจ่ายค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

ปีงบประมาณ ๒๕๗๓ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน รวม ๑๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑) การจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) การควบคุมและบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลด้านการป้องกันและ

บรรเทาสาธารณภัย

๓) การบริหารและควบคุมอุปกรณ์กู้ชีพกู้ภัยและอุปกรณ์ป้องกันภัย

๔) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคจากสัตว์สู่คน

๒. กองคลัง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

๑) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินประจำเดือนและประจำปี

๒) การคำนวณค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

๓) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๔) การจัดเก็บภาษีป้าย

๓. กองช่าง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑) การก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน เขื่อน และท่อระบายน้ำ

๒) การควบคุมการใช้และบำรุงรักษาเครื่องจักรกลของกองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่

๑) การจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ

สถานศึกษาในสังกัด

๕. ทุกส่วนราชการ กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม

ปีงบประมาณ ๒๕๗๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน รวม ๑๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) การดำเนินโครงการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งท้องถิ่น

๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตรวจสอบ

๒. กองคลัง กำหนดเรื่อง จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓) การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และรายได้อื่น

๔) การบริหารลูกหนี้ค้างชำระและการเร่งรัดจัดเก็บหนี้

๓. กองช่าง กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑) การซ่อมบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค

๒) การสำรวจและจัดทำแผนที่/ผังเมืองและการพัฒนาพื้นที่

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่

๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. ทุกส่วนราชการ กำหนดเรื่องตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและเงินช่วยเหลือบุคคล/ผู้ปฏิบัติงาน
- ๒) การเบิกจ่ายเงินนอกเวลาราชการ
- ๓) การเบิกจ่ายและการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

แนวทางนำไปปฏิบัติ

๑. คงรายการปี ๒๕๗๐ ตามข้อมูลตั้งต้นครบ ๑๖ เรื่อง ส่วนปี ๒๕๗๑-๒๕๗๔ จัดรอบตรวจตามข้อเสนอระดับความเสี่ยง โดยรายการที่ ๑๔-๑๕ ให้สอบทานทุกปีเพื่อประเมินระบบระดับองค์กรร่วมกัน ความถี่จึงสูงกว่างานความเสี่ยงกลางทั่วไป

๒. จัดกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกันเป็นภารกิจตรวจสอบเดียว เช่น งานก่อสร้าง อาหารเด็ก และระบบควบคุมภายในกับการบริหารความเสี่ยง โดยแยกวัตถุประสงค์และผลการตรวจแต่ละเรื่องให้ชัดเจน จำนวนเรื่องในตารางจึงไม่เท่ากับจำนวนครั้งที่เข้าตรวจ

๓. ก่อนเสนออนุมัติ ให้จัดทำประมาณการวันทำการและทรัพยากรตามกำลังผู้ตรวจสอบที่มีอยู่จริง รวมเวลารายงานผล ติดตามข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา พัฒนาวิชาชีพ และงานเร่งด่วน หากทรัพยากรไม่เพียงพอ ให้เสนอปรับขอบเขตหรือรอบตรวจ พร้อมระบุผลกระทบต่อความครอบคลุมของแผน

๔. ทบทวนบัญชีกิจกรรมที่อาจตรวจสอบได้ขององค์กร (Audit Universe) ให้ครบถ้วน โดยพิจารณางานรายได้ บัญชีและรายงานการเงิน การบริหารทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่น และเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มเติมตามภารกิจจริง ตารางนี้เป็นกรอบจากข้อมูลที่ได้รับ มีไขข้อยืนยันว่าครอบคลุมทุกกิจกรรมขององค์กรแล้ว

๕. งานทบทวนกฎบัตร นโยบาย การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนประจำปี และการติดตามข้อเสนอแนะ ให้กำหนดดำเนินการทุกปีในแผนบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยไม่นับรวมเป็นเรื่องตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิรัชพร นิสาวัน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิรัชพร นิสาวัน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายวีรชิต วรรณชิตกุล)

ผู้อนุมัติ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภาคผนวก

กฎหมาย ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด”

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

“มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับ เป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ”