



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

จัดทำโดย

นางสาวจุฬาลักษณ์ เลือชาติ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสนา
อำเภอพลับพลาย จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเตา

อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเตาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอและมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งการตรวจสอบตามแผนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเตาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยืนยันความสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสียการทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่หน่วยงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยวิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยกำหนดหน่วยรับตรวจภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ดังนี้

๑) สำนักงานปลัด อบต. ทั้งหมด ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของสำนักปลัด
- ๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่
- ๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ
- ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๕) การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒) กองคลัง ทั้งหมด ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
- ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองคลัง
- ๔) การใช้จ่ายยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)
- ๕) การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓) กองช่าง ทั้งหมด ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

๔) กองการศึกษา ฯ ทั้งหมด ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

*ปรับลดกิจกรรม**	กองช่าง	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง
	กองการศึกษา ฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
*เพิ่มกิจกรรม**	กองคลัง	การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจที่ปรับลด	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจที่เพิ่ม
๑	กองช่าง - การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	สำนักงานปลัด อบต. - การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒	กองการศึกษา ฯ - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	

หมายเหตุ : การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบและรายงานทุกเดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – ระยะเวลาปัจจุบัน/ตามแผนการตรวจสอบประจำปี)

๓.๔ รายละเอียดประกอบของขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี)

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ให้แต่ละสำนัก/กอง รับทราบก่อนการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ
๒. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลงชื่อ

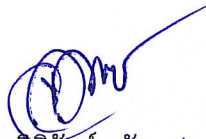


ผู้เสนอแผน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นางจิตติรัตน์ พันยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของสำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงไป ตามความ เหมาะสม
	๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค้ำแจ้งประกอบ งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
๔) การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐			
๕) การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐			
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			
๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอขอเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตกา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองคลัง ๔) การใช้จ่ายพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การ จัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖) ๕) การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ กันยายน ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๓๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงไป ตามความ เหมาะสม

หมายเหตุ : การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบและรายงานทุกเดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเตา

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗									ความถี่ในการตรวจสอบ			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๑. สำนักปลัด ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่ ๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประกอบงบประมาณ ๔) การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๕) การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒๕๖๗													นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงไป ตามความ เหมาะสม	
๒. กองคลัง ๑) การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๔) การช่ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อม บำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖) ๕) การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ															

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ										ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	พ.ศ. ๒๕๖๖													
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๕. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ												ตลอดปี งบประมาณ	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงไป ตามความ เหมาะสม
๖. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)												ตลอดปี งบประมาณ		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน
 (นางจตุติรัตน์ พันญา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา
 ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
 (นายจรงค์ เกษมสุขอำไพ)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา
 ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร.๘๖๔๐๑/๗๔๔ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) และนายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ได้อนุมัติแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบกิจกรรมซึ่งอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ในอนาคตจำนวน ๑ กิจกรรม จึงขอปรับลดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒ กิจกรรม ปรับลดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) จำนวน ๕ กิจกรรม และเนื่องด้วยปัจจุบันอัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว การปฏิบัติราชการผ่านมาระยะเวลาถึงใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสมดุลและรองรับเหตุการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริง และนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนในแผนระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ และวิธีการควบคุมต่าง ๆ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อพิจารณา

เห็นควรอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) และลงนามอนุมัติตามเอกสารที่ตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

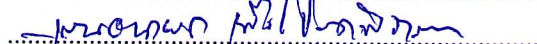
(ลงชื่อ)



(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา



(ลงชื่อ)



(นางริตติรัตน์ พันยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา จังหวัดบุรีรัมย์

ที่... บร. ๘๖๔๐๑/๗๔๕

วันที่... ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง... แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบกิจกรรมซึ่งอาจจะเกิดความเสียหายได้ในอนาคต จำนวน ๑ กิจกรรม จึงขอปรับลดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒ กิจกรรม ปรับลดแผนการตรวจสอบแผนระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) จำนวน ๕ กิจกรรม และเนื่องด้วยปัจจุบันอัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว การปฏิบัติราชการผ่านมาระยะเวลาถึงใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสมดุลและรองรับเหตุการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริง และนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนในแผนระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) ให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องทราบ และขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางชิตีรัตน์ พินยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

แนบท้าย บันทึกข้อความ ที่ บร ๘๖๔๐๑/๗๕๕ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) และแผนการ
ตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....		วันที่ 8/8/67
ผู้อำนวยการกองคลัง.....		วันที่ 8/8/67
ผู้อำนวยการกองช่าง.....		วันที่ 8/8/67
ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....		วันที่ 8/8/67
รับทราบ/ดำเนินการทางเว็บฯ.....		วันที่ 8/8/67