แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

****

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายนนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถทำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมารตฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องพร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและบริหารความเสี่ยงรวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการสังคม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบตามภารกิจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

<u>งานให้ความเชื่อมั่น</u> (งานตรวจสอบภายใน) โดยตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินการของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน (Performance Audit)
๓.ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ(Complinace Audit)
๔.ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Infomation Technology Audit)
๕. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)
๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

<u>งานบริการให้คำปรึกษา</u> (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา เป็นที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องโดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

<u>งานวิเคราะห์และประเมินผล</u> การสอบทานด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่เกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและการบัญชีรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ((Complinace Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวทางปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Infomation Technology Audit) เป็นการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลข้อมูลใช้ติดต่อสื่อสารภายในองค์กรว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่หากไม่ต้องแก้ไขปรับปรุงให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๕.ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหาด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรมากน้อยเพียงใด

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน หรือเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงาน

๗. การบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยงเพื่อแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความสี่ยง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้กับหน่วยงานรับตรวจ ประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๘. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หรือเพื่อประโยชน์และข้อมูลที่เพียงพอในการตรวจสอบอาจใช้ข้อมูลในปีที่ล่วงมาแล้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **(เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบ)**

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางจินตนา โคตรสมพงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางจินตนา โคตรสมพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางจินดา จำปา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายธนดล กูกขุนทด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuraance Services)					
การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
สำนักปลัด	๑.การรายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
	๒.การตรวจรายงานการประชุม	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑/๑๕	
	เรื่องอื่นๆ				
	๓.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม–ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๕.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาการตรวจสอบครั้งก่อน		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuraance Services)					
การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
กองคลัง	๑.การเร่งรัดจัดเก็บภาษี	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
	เรื่องอื่นๆ				
	๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม–ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาการตรวจสอบครั้งก่อน		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuraance Services)					
การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
กองช่าง	๑.การซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
	เรื่องอื่นๆ				
	๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม–ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาการตรวจสอบครั้งก่อน		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuraance Services)					
การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
กองสวัดิการสังคม	๑.การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
	เรื่องอื่นๆ				
	๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม–ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๕	
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาการตรวจสอบครั้งก่อน		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuraance Services)					
การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
	เรื่องอื่นๆ				
	๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๔.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาการตรวจสอบครั้งก่อน		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)					
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	โครงการกิจกรรมวันสงกรานต์	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
การตรวจสอบอื่น ๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ-Information technology Auditing)					
กองคลัง	ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (GIS)	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐	๑/๑๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์
๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	-	ต.ค ๖๙-ก.ย ๗๐	๑/๕	นางจินตนา โคตรสมพงษ์

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๑๒๒ วัน

หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว จำนวน ๓๐ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ จำนวน ๒๑๓ วัน/ ปีงบประมาณ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า
ที่ นตภ. ๙๑๘.๑๒/ **วันที่** ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมของหน่วยงาน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

/๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจาณา

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จึงขอความเห็นชอบอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางจินตนา โคตรสมพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

☑ เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
☐ ไม่เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพราะ

.....
.....

(นางจินดา จำปา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

.....
.....

(นายธนดล กูกขุนทด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า