



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

หน่วยตรวจสอบภายใน

**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง**



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จำนวน ๔ หน่วย

/(๑) สำนักปลัด...

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ ให้คำแนะนำปรึกษาเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน ข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระบบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายใน	
หลักการ	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาในการรายงานผล	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓
	๔-๕

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษาฯ (รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๓.๑.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

- (๑) ด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- (๒) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
- (๓) ด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
- (๔) ด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- (๕) การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING)
(กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร)

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๓.๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๔ ส่วนงานราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๕) การสอบถาม
- (๖) การตรวจทาน
- (๗) การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- (๘) วิเคราะห์การดำเนินงาน
- (๙) สอบย้อนยอด
- (๑๐) การบวกเลข

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

/๖. ระยะเวลา...

๖. ระยะเวลาในการรายงานผล


รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนภายใน ๒ เดือนหรือหลังจากตรวจสอบเสร็จ

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).......... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเส็ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).......... ผู้ตรวจสอบแผนการตรวจสอบ
(นายบุญสง เมืองสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).......... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเจริญ รักราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เดือน	ข้อมูลรายละเอียด
ตุลาคม - พฤศจิกายน	<ul style="list-style-type: none"> - การสอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน/ความเสี่ยงแต่ละ สำนัก/กอง - การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อนตลอดทั้งปี - งานบริการให้คำปรึกษาตลอดทั้งปี - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหมอนวด (บ่อน้ำร้อน)
ธันวาคม	หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด / สำนักปลัด
	เรื่องที่ตรวจ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ / การควบคุมพัสดุ (บ่อน้ำร้อน)
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
มกราคม	หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด / กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ (Whistleblowing System) / ระบบ KTB Corporate Online
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน มกราคม ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กุมภาพันธ์	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
มีนาคม	หน่วยรับตรวจ : กองช่าง
	เรื่องที่ตรวจ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน มีนาคม ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
เมษายน	หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
	เรื่องที่ตรวจ : การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน เมษายน ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เดือน	ข้อมูลรายละเอียด
พฤษภาคม	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : การตรวจสอบพัสดุประจำปี
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
มิถุนายน	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : การเบิกค่าเช่าบ้าน
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กรกฎาคม	หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด
	เรื่องที่ตรวจ : การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (สปสข.)
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สิงหาคม	หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
	เรื่องที่ตรวจ : ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ โครงการแข่งขันกีฬา
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน สิงหาคม ๒๕๖๙
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กันยายน	<ul style="list-style-type: none">- ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ- จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน- ทบทวนกฎบัตร- จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสียม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.

นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสียม

ลงชื่อ

(นายบุญส่ง เมืองสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.

นายบุญส่ง เมืองสง

ลงชื่อ

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕ /

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

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

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน และอนุมัติแล้ว นัยตามข้อ ๒๑ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาทำยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตรายละเอียด และระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของหน่วยรับตรวจแต่ละส่วนราชการในสังกัดภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมาย ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ดังรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

บันทึกรับทราบ

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ปลัด อบต..... *[Signature]* วันที่ 2 ต.ค. 68.
๒. สำนักปลัด..... *[Signature]* วันที่ 1 ต.ค. 68.
๓. กองคลัง..... *[Signature]* วันที่ 1/10/68
๔. กองช่าง..... *[Signature]* วันที่ 1/10/68
๕. กองการศึกษา..... *[Signature]* วันที่ 1/10/68