



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

คำนำ

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

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายใน	๑
หลักการ	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาในการรายงานผล	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔-๖



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอลำดวน จังหวัดพัทลุง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้อำนาจบรรลุดำเนินการดำเนินงาน 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) สำนักงาน...

- (๑) สำนักงานปลัด อบต.
- (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 สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ 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) สอบยืนยันยอด
- (๑๐) การบวกเลข

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

/๖. ระยะเวลา...

๖. ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนภายใน ๒ เดือนหรือหลังจากตรวจเสร็จ

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอัจฉิมา ฝ้ายเส็ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  ผู้ตรวจสอบแผนการตรวจสอบ

(นายนิยม นवलเกลี้ยง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเจริญ รักราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เดือน	ข้อมูลรายละเอียด
ตุลาคม - พฤศจิกายน	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนกฎบัตร - จัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน - จัดทำแบบประเมินควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ ปค.๕ - ประเมินควบคุมภายใน ปค.๖ - งานบริการให้คำปรึกษาตลอดทั้งปี
ธันวาคม	หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด และกองช่าง
	เรื่องที่ตรวจ : สุ่มตรวจการใช้และรักษารถยนต์
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
มกราคม	หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการติดตามและแบบประเมินควบคุมภายใน/ความเสี่ยงแต่ละ สำนัก/กอง
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน มกราคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กุมภาพันธ์	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : KTB Corporate Online
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
มีนาคม	หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด และกองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการจ้างเหมาบริการ
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
เมษายน	หน่วยรับตรวจ : กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน เมษายน ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เดือน	ข้อมูลรายละเอียด
พฤษภาคม	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
พฤษภาคม	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
มิถุนายน	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : สุ่มตรวจการรับ - ส่งเงิน
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กรกฎาคม	หน่วยรับตรวจ : กองช่าง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สิงหาคม	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เดือน	ข้อมูลรายละเอียด
สิงหาคม	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กันยายน	หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
	เรื่องที่ตรวจ : ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
	ความถี่ในการตรวจ : ๑ ครั้ง/ปี
	ระยะเวลาในการตรวจ : เดือน กันยายน ๒๕๖๗
	ผู้ตรวจ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม
	ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	<ul style="list-style-type: none">- ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ- จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน- งานบริการให้คำปรึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

- ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
- ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
- ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง 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. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้



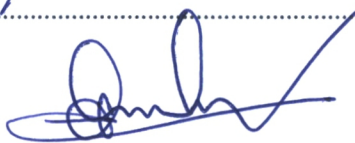
(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเต็ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.



ลงชื่อ



(นายนิยม นवलเกลี้ยง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.



ลงชื่อ



(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตรายละเอียด และระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของหน่วยรับตรวจแต่ละส่วนราชการในสังกัดภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมาย ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ตั้งรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕ /

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

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

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน และอนุมัติแล้ว นัยตามข้อ ๒๑ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

บันทึกรับทราบ

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ปลัด อบต.....  วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖
๒. สำนักปลัด.....  วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖
๓. กองคลัง.....  วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖
๔. กองช่าง.....  วันที่ ๖ ต.ค. ๖๖
๕. กองการศึกษา.....  วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๖