

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตำบลนาอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม ใส่ใจคุณภาพชีวิต

ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ตำบลนาอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม ใส่ใจคุณภาพชีวิต
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความมั่นใจเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย ร้าวไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติตามระเบียบ กฏหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

- | | |
|--|-----|
| ๑. วัตถุประสงค์ | (๑) |
| ๒. ขอบเขตการตรวจสอบ | (๑) |
| ๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ | (๑) |
| ๔. งบประมาณ | (๑) |
| ๕. รายละเอียดแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ | |
| -สำนักปลัด | |
| -กองคลัง | |
| -กองช่าง | |
| -กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | |

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ pragmatism รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

๑.๕ การตรวจสอบตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวทัศริยา พลแพงขوا ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวทัศริยา พลแพงขوا)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางดารุณี เหમะชุลิน)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านก่ออุช

รายงานเบื้องต้นการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เครื่องที่ตรวจสอบ	ความมี ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริหารทั่วไป	ครัวมี ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	นางสาววิศรีกา ลพานิชนา
	๑.๑ การจัดทำข้อบัญญัติ ภาระของหน่วยงานตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ ที่ออกโดยคณะกรรมการฯ	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๒ การจัดทำหน้อตราชการ อธิบดี และหัวหน้าตรวจสอบการต่อสัญญาเชิงทางกฎหมาย	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๓ ดำเนินการใช้และรักษาระบบยันต์	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๔ ดำเนินการปฏิบัติงานสาธารณูปโภคและสุขาภิบาล	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๕ ติดต่อเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบภายใน	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๖ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๗ งบประมาณครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ITA)	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	๑.๘ การติดต่อผู้มีส่วนได้เสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	๑ ครรภ./ปี	
	(Facebook และ website ของหน่วยงาน)				
	๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	๒.๑ ตรวจสอบในกรณีและปรบหน้าสถานการณ์ภัย				
	๒.๒ ตรวจสอบศักยภาพและประสิทธิภาพ				
	๒.๓ ตรวจสอบในกรณีและปรบหน้าสถานการณ์ภัย				
	๓ การสนับสนุนการควบคุมภายใน				
	๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบการทำงานของผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ ให้กับเจ้าหน้าที่ แต่ละหน่วยงาน ๑ ครรภ./ปี				
	๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ให้กับเจ้าหน้าที่ แต่ละหน่วยงาน ๑ ครรภ./ปี				
	๓.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ให้กับเจ้าหน้าที่ แต่ละหน่วยงาน ๑ ครรภ./ปี				

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านก่อน

รายละเอียดประจำของบุคลากรตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยเบ็ดตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความผิดในกรณีตรวจสอบ	ระบบเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>๑ ดำเนินการรับเงิน</p> <p>๑.๑ การรับเงินและกำกับรักษาเงิน</p> <p>๑.๒ การจัดทำรายงานงบประมาณการเงินประจำวัน</p> <p>๑.๓ การจัดทำใบนำส่งและกากจัดทำสำรับใบเบิกดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๑ การเบิกจ่ายเงินและออกเอกสารประกอบภารกิจ</p> <p>๒.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๒.๓ การบิลจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online</p> <p>๓ ดำเนินการบัญชี</p> <p>๓.๑ การตรวจสอบการคงบัญชีในระบบ e - less</p> <p>๔ ดำเนินการจัดเก็บรายได้</p> <p>๔.๑ การเบิกจ่ายไปเบสเรจรับเงินและทะเบียนบคุมไปเบร็ฟ</p> <p>๔.๒ การจัดเก็บรายได้และกำไรเบร็ฟตามงบฯ ประจำเดือน</p> <p>๔.๓ การจัดทำงบประมาณรายได้และกำไรเบร็ฟตามงบฯ ประจำเดือน</p> <p>๕ ดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๕.๑ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>๕.๒ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ</p> <p>๕.๓ การเบิกจ่ายเพื่อซ่อมแซมครุภัณฑ์</p>	<p>๑ ครรภ./ปี</p>	ตลอดปีงบประมาณ	ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ้อน

รายงานผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยเบ็ดตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความมี นัย ในการ ตรวจสอบ	ระบบมาตรา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๖ ดำเนินการเบนพื้นที่ขอโอนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (อ-泰IAS)	ตรวจสอบ	๑ ครุ่ง/ปี	๑ นางสาวทักษิรา พรประภา	
	๖.๑ ระบบเบบบันช์		๑ ครุ่ง/ปี		
	๖.๒ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์		๑ ครุ่ง/ปี		
	๖.๓ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์รายได้		๑ ครุ่ง/ปี		
	๖.๔ ระบบเบบบันช์		๑ ครุ่ง/ปี		
๗	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		๑ ครุ่ง/ปี		
	๗.๑ 服務ให้คำปรึกษาและนักวิชาการ		๑ ครุ่ง/ปี		
๘	การสอบทานการควบคุมภายใน		๑ ครุ่ง/ปี		
	๘.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินประจำปี		๑ ครุ่ง/ปี		
	การគนคุมภายในประจำปี		๑ ครุ่ง/ปี		
กองบัญชี	๖ ฐานภาษีสรรพสามิตร	ตรวจสอบ	๑ ครุ่ง/ปี	๑ นางสาวทักษิรา พรประภา	
	๖.๑ การยกเว้นภาระภาษีเบิกจ่ายของบุคคลติดอาชญากรรม ๗๙๓ ๗๙๓๑		๑ ครุ่ง/ปี		
	๖.๒ ตรวจสอบงานออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจซึ่งอาจกระทบต่อเศรษฐกิจ ความสงบเรียบร้อย ด้านการค้าและสังคม		๑ ครุ่ง/ปี		

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลป่ากานถ่อน

รายละเอียดประจำเดือนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความต้องการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
กองช่าง	๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒.๑ การบริการให้คำปรึกษาและนำเสนอแก่ผู้ผลิตหรือรับประปา ไฟฟ้า ๓) การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครรภ./ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทักษิรา พลพงษ์ภา	
กองการศึกษาฯ	๑) ดำเนินการรับเงิน ๑.๑ การรับเงินและตรวจสอบการเบิกรักษาเงิน ๑.๒ การจัดทำรายงานและตรวจสอบการเงินประจำเดือน ๑.๓ การจัดทำใบนำส่งและกำรจัดทำสตูปใบนำส่งเงิน	๑ ครรภ./ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทักษิรา พลพงษ์ภา	
๒) ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	๒.๑ การเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบการเบิกออกอสังหาริมทรัพย์ก่ออาหารกลางวัน ๒.๒ การจัดทำแบบเป็นรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน	๑ ครรภ./ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทักษิรา พลพงษ์ภา	
๓) ดำเนินการเบิกจ่ายซื้อเสื้อผ้า	๓.๑ การจัดทำรายการงานงบประมาณของนักเรียนนักเรียนต่อเดือน	๑ ครรภ./ปี			
๔) ดำเนินการเบิกจ่ายเดือน	๔.๑ การจัดทำรายเดือนงบประมาณประจำเดือน	๑ ครรภ./ปี			

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบเบ็ดเตลlokตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยบบตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความก้าวหน้า	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
โครงการสำคัญ	โครงการตรวจสอบ	โครงการ	ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	
กองการสำคัญฯ	๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครรภ./ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทัศริยา พลเมพงษา	
	๕.๑ การบริการให้คำปรึกษาและนำ				
๖ การสอบทานการควบคุมภายใน	๖.๑ การสอบทานการติดตามและตรวจสอบการประเมินระดับ การควบคุมภายในระดับกอง	๑ ครรภ./ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทัศริยา พลเมพงษา	
๙ ทุนหลัก- ประจำสูงภาพ	๙ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน(PERFORMANCE AUDITING)	๑ ครรภ./ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทัศริยา พลเมพงษา	
	การดำเนินงานของทุนหลักประจำสูงภาพ				
	- การอบรมสัมมนาประจำปีงบประมาณ				
	- การเปิดจ่ายเงินของกองทุน ๑				
	- การจัดอบรมจ้างของกองทุน ๑				
	- โครงการที่ขอมงบประมาณจากกองทุน ๑				

ลงชื่อ..... ผู้ที่ห้องปฏิบัติราชการ ลงชื่อ..... ผู้อุปนายก

(นางสาวทัศริยา พลเมพงษา)

นางสาวกานต์กิริณรัช ทุมมาภักษา)

ลงชื่อ..... ผู้ที่ห้องปฏิบัติราชการ ลงชื่อ..... ผู้อุปนายก

(นางสาวรุ่ง เหมษะรุ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ลงชื่อ..... ผู้อุปนายก
(นายศักดิ์กิริณรัช ทุมมาภักษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ที่ สน ๗๙๕๐๔/๐๗๖

วันที่ ๙๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติบ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนี้ เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อนอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติบ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... *mee*

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุ่มมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

เอกสารการแจ้งเวียนแผนกรตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ลา ๙๙ กันยายน ๒๕๖๖

๑. ปลัด อปต..... วันที่.....

๒. สำนักปลัดฯ..... วันที่..... ๑๓/๘/๖๖

๓. กองคลัง..... วันที่..... ๑๓/๐๙/๖๖

๔. กองช่าง..... วันที่..... ๑๓/๐๙/๖๖

๕. กองการศึกษา..... วันที่..... ๑๓ ก.ย. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
ที่ สน ๗๙๕๐๕/๐๗๗ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อปท. (ITA)
๔. ประเมินจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสกลนคร
๕. ประเมินจากรายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๗. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๘. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กรรมธรรมการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวทศริยา พลแพงขาว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด

ลงชื่อ.....

(นางดารุณี เหมะธุลิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ความเห็นนายก

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน



ที่ สน.๗๙๕๐๔/๖๗๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๗๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอสว่างแดนดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) ซึ่งกำหนดให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้แนบรายละเอียดประกอบมาสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

mee

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

งานตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๔๒๗๐-๔๙๖๖

๑๓/๊ก.ย. ๖๖

“ อุยสกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร ”