

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตยเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๒.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรบาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตยให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองสวัสดิการสังคม
๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
   ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
   ๒. งานสารบรรณและงานธุรการ
๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
   ๑. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
   ๒. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
   ๓. กการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
   ๑. การขอใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนใบเบิกวัสดุ และสรุปการคุมวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๖) สำนัก/กอง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน และสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามรายงานผลและตรวจสอบเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการบริการให้คำปรึกษา

๒. การร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุธรณ์

๔. วิธีการตรวจสอบ/การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำการล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Teachnique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การสุ่มตัวอย่าง
๒) การตรวจนับ
๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๔) การสอบถามและการสอบทาน
๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖) การคำนวณ
๗) การตรวจสอบรายการผิดปกติ
๘) การตรวจสอบการผ่านรายการ
๙) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๑) การประเมินผล

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดที่จงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัณธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัณธิมา เสนาสี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบแผนการตรวจสอบ
(นายพรชัย แสนเสิก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางนิลุบล ผาลี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางพัฒนา ไชยชิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๙	๑/๒๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
	๒.งานสารบรรณ และงานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๗๐	๑/๒๐	
กองคลัง	๓.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๙	๑/๒๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
	๔.การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๗๐	๑/๒๐	
	๕.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๗๐	๑/๒๐	
กองช่าง	๖. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - เม.ย. ๗๐	๑/๑๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
	๗. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนใบเบิกวัสดุ และสรุปการคุมวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๙	๑/๒๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๘. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๗๐	๑/๒๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
กองสวัสดิการสังคม	๙.เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๙, มี.ค. ๗๐	๑/๒๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
สำนัก/กอง	๙. การสอบทานการจัดทำควบคุมภายในบริหารจัดการความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๙ ก.ค. - ก.ย. ๗๐	๑/๒๐	นางสาวกัณธิมา เสนาสี
	๑๑.การร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุธรณ์	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๙ - มี.ค. ๗๐ เม.ย. - ก.ย. ๗๐	๑/๗	นางสาวกัณธิมา เสนาสี

ตัวอย่างการจัดทำแผนการเรียนรู้ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/ภาษาไทยพื้นฐาน/ภาษาไทยเพิ่มเติม

กลุ่มสาระการเรียนรู้	กระบวนวิชา/กลุ่มวิชา	-	กลุ่มวิชาภาษาไทย	ภาษาไทยพื้นฐาน	-	๑๐๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๑
						๘๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๒
				ภาษาไทยเพิ่มเติม	-	๔๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๑
						๔๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๒
กลุ่มสาระการเรียนรู้	กระบวนวิชา/กลุ่มวิชา	-	กลุ่มวิชาภาษาไทย	ภาษาไทยพื้นฐาน	-	๑๐๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๑
						๘๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๒
				ภาษาไทยเพิ่มเติม	-	๔๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๑
						๔๐ ชั่วโมง/ปี	ภาคเรียนที่ ๒

แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
			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.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น			←→									
		๒. งานสารบรรณ และงานธุรการ						←→	←→					
๒.	กองคลัง	๓.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	←→	←→										
		๔.การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online				←→								
		๕.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน							←→	←→				
๓.	กองช่าง	๖. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร				←→	←→	←→	←→					
		๗. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนใบเบิกวัสดุ และสรุปการคุมวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	←→											
๔.	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๘. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										←→	←→	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๙. เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน			←→			←→	←→					
๖.	ทุกสำนัก/กอง	๑๐.การสอบทานการจัดทำควบคุมภายในบริหารจัดการความเสี่ยง	←→	←→	←→							←→	←→	←→
		๑๑.การร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุธรณ์	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→
		-งานบริการให้คำปรึกษา	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→
๗.	งานอื่นๆ	- ทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												←→
		- รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												←→
		- แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												←→

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตามความเหมาะสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย
เรื่อง ใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
****

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) "กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)" วรรคสอง ในกรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายที่กำหนด และส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กรและหน่วยงาน ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ทุกสำนัก/กอง ถือปฏิบัติและดำเนินการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางพัฒนา ไชยชิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม
ที่ นพ ๗๒๙๐๖/๖๓ **วันที่** ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองทุกกอง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) "กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)" วรรคสอง ในกรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๒๐๑๐ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔)

ข้อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในเพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจและเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.https://www.dontoei.go.th ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกัณธิมา เสนาสี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล .....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายพรชัย แสนเสิก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางนิลุบล ผาลี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นางพัฒนา ไชยชิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม
ที่ นพ ๗๒๙๐๖/๖๘ **วันที่** ๑๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง ขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองทุกกอง

เรื่องเดิม

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

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตยอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ชุด แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....
(นางสาวกัณธิมา เสนาสี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑. สำนักปลัดฯ..... วันที่ 14 ต.ค. 69
๒. กองคลัง..... วันที่ 14 ต.ค. 69
๓. กองช่าง..... วันที่ 14 ต.ค. 69
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... วันที่ 14 ต.ค. 69
๕.. กองสวัสดิการสังคม..... วันที่ 14 ต.ค. 69