



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



องค์การบริหารส่วนตำบลลคูบ้านโง

จัดทำโดย :
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลลคูบ้านโง



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในหน่วยงานรวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้เกิดการดำเนินงาน สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๕ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/๓. ขอบเขต...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น และเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ระหว่างปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) การวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙) วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

น.ส.แรมจันทร์ วิเศษวงษา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปข้าราชการแทนนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐคณะกรรมการและกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนออนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมินปัญหาอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนออนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในเวลาอันสมควรนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

/ (๑๐) ประสานงาน...

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า หน่วยงานรัฐ

๕. เงื่อนไขที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวแรมจันท์ วิเศษวงษา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทนนักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสมพร ขอนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชอบ รอดกสิกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	กิจกรรมสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘	
กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบ (New GFMS Thai)	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๙	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	
สำนักปลัด	การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	
กองคลัง	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	
กองการศึกษาฯ	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	
กองช่าง	การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกในระบบ (LHR)	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	
สำนักปลัด	การเบิกจ่าย การรายงานโครงการสนับสนุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทนนักตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง อำเภอรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

กิจกรรม	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สอบทานควบคุมภายในและจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘												
กิจกรรมสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรและส่วนงานย่อย												
การเบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ												
การปฏิบัติงานผ่านระบบ (New GFMS Thai)												
การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน												
การบริหารความเสี่ยง												
การรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน												
การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา												
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ												
การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ												
การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกในระบบ (LHR)												
การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online												
การเบิกจ่าย การรายงานโครงการสนับสนุน สปสช.												
สรุปรายงาน ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๗๐												
กิจกรรมอื่นๆ	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนหน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้											

* หมายเหตุ กิจกรรมการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายชอบ รอดกลีกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ที่ กพ ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ พิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง อนุมัติแล้ว นัยตาม(ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะ ตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชอบ รอดกลีกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ทราบ

- ๑..... หัวหน้าสำนักปลัด
- ๒..... ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๓..... ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๔..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง

ที่ กพ ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้อำนวยการกองทุกกอง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ มีผลใช้บังคับ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดย จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง ได้จัดทำแผนและกำหนด การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้)

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ บัญญัติให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้ว แต่กรณี

ข้อเสนอและข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวแรมจันทร วิเศษวงษา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทนหน่วยตรวจสอบภายใน

/ ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


.....
.....

ลงชื่อ..... 

(นางสาวสมพร ขอนทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- (/) อนุมัติ และดำเนินการต่อไป
- () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... 

(นายชอบ รอดกสิกรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

