

แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกมีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลายทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- หลักการและเหตุผล.....	๑
- นโยบายการตรวจสอบภายใน.....	๒
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ.....	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๒
- เรื่องที่ตรวจสอบ.....	๓
- การวางแผนการตรวจสอบ.....	๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ.....	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ.....	๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๔
รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....	๕
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....	๖-๗
ภาคผนวก.....	๙-๑๘



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน

๓.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๓.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจสอบ ปราบกฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก และให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

- ๑) เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐
- ๒) เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๓) เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๔) เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ
- ๕) เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การใช้และรักษารถยนต์ การเบิกค่าเดินทางไปราชการ โดยเปิดคลินิกให้คำปรึกษากับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
 - ๒) การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
 - ๓) การจัดเก็บภาษีป้าย
 - ๔) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้
 - ๕) หลักประกันสัญญา
 - ๖) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร
 - ๗) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๕.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
 - ๘) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๕.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
 - ๙) การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองสวัสดิการสังคม)
 - ๑๐) การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองส่งเสริมการเกษตร)
- ๕.๕ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
 - สอบทานและประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ๕.๖ การให้คำปรึกษา แนะนำ
 - ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน
 - จัดทำคู่มือเพื่อสรุปแนวทาง ขั้นตอนใช้ในการปฏิบัติงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในงานการตรวจสอบ ตั้งจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๕๖๗,๗๓๐ บาท (ห้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) จำแนกตามรายการดังต่อไปนี้

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๕๑๔,๗๓๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๔๘,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐	บาท

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	ติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒	ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๓	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน (ปก.๖)	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๔	การจัดเก็บภาษีป้าย	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๕	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๖	หลักประกันสัญญา	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๗	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๘	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๙	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๐	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๑	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	กองส่งเสริม การเกษตร	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๒	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๓	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอน อาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๔	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๕	การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๖	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๗	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
รวมจำนวนคน/วัน					๑/๒๐๐		

ปฏิทินการดำเนินงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ													
				พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
				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	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔)	๑ ครั้ง/ปี	↔													
๒	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕)	๑ ครั้ง/ปี	↔													
๓	หน่วยตรวจสอบ	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปก.๖)	๑ ครั้ง/ปี		↔												
๔	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี			↔											
๕	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๑ ครั้ง/ปี				↔										
๖	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี					↔									
๗	กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี							↔							
๘	หน่วยตรวจสอบ	สรุปผลการสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก	๑ ครั้ง/ปี								↔						
๙	หน่วยตรวจสอบ	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน	๑ ครั้ง/ปี								↔						
๑๐	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี									↔					
๑๑	กองส่งเสริม การเกษตร	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี									↔					
๑๒	กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี										↔				
๑๓	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และ การรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี											↔			

ภาคผนวก

การคำนวณคน/วัน เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๘ กิจกรรม / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๒๕ วัน / ๑ กิจกรรม
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		<u>หัก</u> วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน
		<u>หัก</u> วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน
		<u>หัก</u> วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๐ วัน
		<u>หัก</u> เข้าร่วมประชุมเดือนละ ๑ วัน รวม ๑๒ วัน
		<u>หัก</u> เข้าร่วมอบรมหลักสูตรตรวจสอบ ๓ วัน
		<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๐๐ วัน / ปีงบประมาณ</u>

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จึงได้จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายทุกท่านให้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว และหน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม ๕ ปัจจัย

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านการเงิน (Financial : F)
๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)
๕. ด้านการบริหารความรู้ (Compliance : C)

การประเมินผลการประเมินความเสี่ยง

ประมวลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละหน่วยงาน

ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าพิสัย	= ๒ (๓ - ๑)
ช่วงค่าพิสัย	= ๐.๖๗ (๒/๓)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงสูง	= ๒.๓๓ (๓.๐๐ - ๐.๖๗)
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๖๗ (๑.๐๐ + ๐.๖๗)

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ที่	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	การแปรผล	ลำดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	การจัดเก็บภาษีป้าย	๒	๒	เสียงปานกลาง	๑	
๒	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๒	๒	เสียงปานกลาง	๒	
๓	หลักประกันสัญญา	๒	๒	เสียงปานกลาง	๓	
๔	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	เสียงปานกลาง	๔	
๕	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองสวัสดิการสังคม)	๒	๒	เสียงปานกลาง	๕	
๖	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองส่งเสริมการเกษตร)	๒	๒	เสียงปานกลาง	๖	
๗	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑.๘	๒	เสียงปานกลาง	๗	
๘	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑.๘	๒	เสียงปานกลาง	๘	
๙	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘	๒	เสียงปานกลาง	๙	
๑๐	การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖	๑	เสียงต่ำ	๑๐	
ค่าเฉลี่ยภาพรวม		๑.๙	๒	เสียงปานกลาง		

การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	กองคลัง						
๒	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑	๑	๑	๓	๓	๑.๘
๓	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๒	๑	๓	๓	๒
๔	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียน คุมลูกหนี้	๑	๒	๑	๓	๓	๒
๕	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๑	๓	๓	๒
	กองช่าง						
๖	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๗	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๑	๓	๒	๑.๘
	กองสวัสดิการสังคม						
๘	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓	๒	๒	๑	๒	๒
๙	การดำเนินงานตามโครงการ และการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๒	๑	๒	๒	๒
	กองส่งเสริมการเกษตร						
๑๐	การดำเนินงานตามโครงการ และการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๒	๑	๒	๒	๒

**การจัดลำดับความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๒	ปานกลาง	๑
กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๒	ปานกลาง	๒
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒	ปานกลาง	๓
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	๒	ปานกลาง	๔
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	ปานกลาง	๕
กองส่งเสริม การเกษตร	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	ปานกลาง	๖
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑.๘	ปานกลาง	๗
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อ ถอนอาคาร	๑.๘	ปานกลาง	๘
กองการศึกษาฯ	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘	ปานกลาง	๙
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖	ต่ำ	๑๐

กระตาศทำการข้อมูลอัตราค่าจ้าง

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตราค่าจ้าง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัด				
	๑.๑ งานราชการทั่วไป (รวมหัวหน้า สป.)	๔	๔	๑๐๐	๑
	- งานสารบรรณ				
	- งานประชาสัมพันธ์				
	- งานการเลือกตั้ง				
	๑.๒ งานบริหารงานบุคคล	๓	๓	๑๐๐	๓
	- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตราค่าจ้าง				
	- งานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง				
	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ				
	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน				
	- งานสิทธิสวัสดิการ				
	- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และ การร้องทุกข์				
	๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๓	๑๐๐	๓
	- งานจัดทำแผนพัฒนา				
	- งานงบประมาณ				
	- งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม				
	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔	๑๐๐	๓
	- งานฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย				
	- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อม				
	- งานสนับสนุนและประสานงาน				
	๑.๕ งานนิติกร	๓	๓	๑๐๐	๓
	- งานคดี				
	- งานงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์				
	- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร				
	๑.๕ งานกิจการสภา				
	- งานการประชุมสภา อบต.				
	- งานระเบียบ ข้อบังคับ การประชุม				
	- งานอำนวยความสะดวกและการประสานงาน				
๒	กองคลัง				
	๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน (รวม ผอ.กองคลัง)	๓	๓	๑๐๐	๓
	- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท				
	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ				
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย				
	๒.๒ งานการจัดทำบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานสถานะการเงินการคลัง				

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง
	- งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย				
	- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี				
	๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้	๓	๒	๖๖.๖๗	๓
	- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม				
	- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน				
	- งานคัดลอกข้อมูลที่คืน				
	- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนามที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต				
	- งานประเมินภาษี				
	- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์				
	๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานจัดทำเอกสารสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง				
	- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา				
	- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์				
	- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี				
	- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ				
๓	กองช่าง				
	๓.๑ งานออกแบบและเขียนแบบ (รวม ผอ.กองช่าง)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานสำรวจและออกแบบก่อสร้าง				
	- งานบริการข้อมูล				
	๓.๒ งานประมาณราคา/จัดหาราคากลาง				
	- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ				
	- งานจัดทำร่างข้อมัติ				
	๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๒	๑	๕๐	๓
	- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ				
	- งานตรวจสอบการก่อสร้าง				
	- งานควบคุมอาคาร				
	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ				
	๓.๔ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า				
	- งานเกี่ยวกับการประปา				
	๓.๕ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง				
	- งานสำรวจและแผนที่				
	- งานวางผังพัฒนาเมือง				
	- งานบริการข้อมูล				
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข (รวม ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	๐	๐	๓

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตราค่าจ้าง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง
	- งานรณรงค์และการฝึกอบรม				
	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม				
	- งานบริการข้อมูล				
	๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส				
	- งานหลักประกันสุขภาพ				
	๔.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ				
	- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค				
	- งานสุขภาพชุมชน				
	๔.๔ งานบริการรักษาความสะอาด				
	- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล				
	- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย				
	๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	๕.๑ บริหารงานการศึกษาฯ (รวม ผอ.กองการศึกษาฯ)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานพัฒนาการศึกษา				
	- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา				
	- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร				
	- งานบริการข้อมูล				
	๕.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น				
	- งานการศึกษา				
	- งานกีฬาและนันทนาการ				
	๕.๓ งานโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐	๕	๕๐	๑
	- งานการศึกษาปฐมวัย				
	- งานเครือข่ายทางการศึกษา				
	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา				
	๖ กองสวัสดิการสังคม				
	๖.๑ งานพัฒนาชุมชน (รวม ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๓	๓	๑๐๐	๑
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน				
	- งานกิจการเด็กเยาวชน				
	๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์	๑	๐	๐	๓
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส				
	- งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี				
	- งานฝึกอบรมอาชีพ				
	- งานบริการข้อมูล				
	๗ กองส่งเสริมการเกษตร				
	๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร (รวม ผอ.กองส่งเสริมฯ)	๒	๑	๕๐	๓

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตราค่าจ้าง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง
	- งานวิชาการเกษตร				
	- งานการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง				
	- งานการเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต				
	- งานส่งเสริมสนับสนุนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม				
	๗.๒ งานวิชาการปศุสัตว์				
	- งานการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง				
	- งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ				
	- งานป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์				
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖.๑ งานตรวจสอบภายใน				

ค่าพิสัย	=	๕๐ (๑๐๐-๕๐)
ช่วงค่าพิสัย	=	๑๖.๗๖ (๕๐/๓)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงสูง	=	๖๖.๗๖ (๕๐ + ๑๖.๖๗)
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	=	๘๓.๓๓ (๑๐๐ - ๑๖.๖๗)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง สูง	=	๕๐.๐๐ - ๖๖.๖๗
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ปานกลาง	=	๖๖.๖๘ - ๘๓.๓๒
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ต่ำ	=	๘๓.๓๓ - ๑๐๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย ๗๓๓๐๘/๐๓๕

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้จัดทำ

(๑) แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๘)

(๒) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองส่งเสริมการเกษตร ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

/แจ้งให้ผู้บริการ...

แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัมลรัตน์ สุขสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

