

บันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๗๐๑/

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมของหน่วยงาน ตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๔ รวมระยะเวลา ๘ เดือน ซึ่งระยะที่จะดำเนินการ ตรวจสอบอาจไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก มีการวิเคราะห์ ปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายในได้ปรึกษาหารือกับผู้บริหารเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบายของผู้บริหาร สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

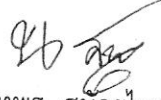
๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ ด้วย

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



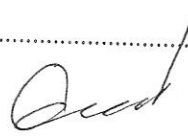
(นางสาวนันทพร สมครไทย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



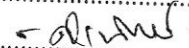
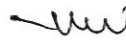
(ลงชื่อ)



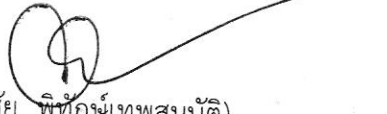
(นายธนิศ เสียงใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



(ลงชื่อ)



(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ อจ ๗๔๗๐๑/

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบภายในฉบับใหม่แทนฉบับเดิม หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง/เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) ที่แนบมาพร้อมนี้



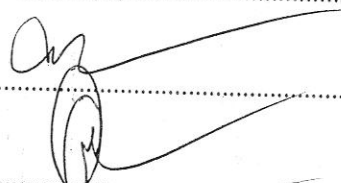
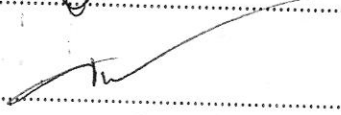

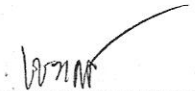
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง/เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อจ ๗๔๗๐๑/ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

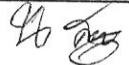
- ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....  วันที่.....
- ๒. สำนักปลัดฯ.....  วันที่.....
- ๓. กองคลัง.....  วันที่.....
- ๔. กองช่าง.....  วันที่.....
- ๕. กองการศึกษา.....  วันที่.....
- ๖. กองสาธารณสุข.....  วันที่.....

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๒๕๖๔	๑/๑๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ	๒ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๒๕๖๔	๑/๑๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๓ การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๒๕๖๔	๑/๑๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	

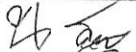
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวนนทพร สมัครไทย)

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๔ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๒๕๖๔	๑/๑๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๕ ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง และเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๒๕๖๔	๑/๒๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง	๖ ตรวจสอบการรับ-ส่งเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน และการเร่งติดตามลูกหนี้	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๔	๑/๒๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๗ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๔	๑/๒๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวนนทพร สมัครไทย)

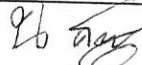
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย รักษาการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๘ สอบทานการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๔	๑/๒๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๙ สอบทานการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๔	๑/๒๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑๐ สอบทานการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน คพต.	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๔	๑/๒๐	น.ส.นนทพร สมัครไทย	
ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ อบต. สร้างถ่อน้อย	๑๑ งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวนนทพร สมัครไทย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย รักษาการ
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน