สำเนาคู่ฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๗๑๗๐๖/๕๒ **วันที่** ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ได้จัดทำ

(๑) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ และ

(๒) แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

/แจ้งให้ผู้บริหาร...

สำเนาคู่ฉบับ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวอำเภอเมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว** เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว** เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องพร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัด**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว** ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัด**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว** ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภา อบต., ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน (ข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ) รวมทั้งการบัญชี ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน

๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) ให้ตรวจสอบผลการดำเนินการตามภารกิจ แผนงาน และโครงการของหน่วยรับตรวจ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความโปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ให้ตรวจสอบการปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Informatiom System Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๕ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ให้ตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และหลักการกำกับดูแลที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Govermance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

/๑.๖ การตรวจสอบ...

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร โดยดำเนินการสอบหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง รวมทั้งผลกระทบหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๒. งานตรวจสอบ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว** รวมทั้งการรายงานผล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะ โดยตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. การติดตามผล เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบรวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑.๓การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCEAUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนกำกับดูแล บริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

/แนวทาง...

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของ**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว** ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่มตรวจ
๒) การตรวจนับ
๓) การคำนวณ
๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖) การสอบทาน
๗) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๘) การสัมภาษณ์
๙) การยืนยัน
๑๐) การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวจริยา อุณาสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

-ไม่มี- (เนื่องจากเป็นการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน)

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายทองแดง ไหวพริบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกกองราชการ	<u>สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</u> - สอบทานการติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
ทุกกองราชการ	<u>สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</u> - สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ติดตามบริหารจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายทองแดง ไหวพริบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - การจัดทำทะเบียนการลา <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายทองแดง ไหวพริบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - การตรวจพัสดุประจำปี - การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองช่าง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายทองแดง ไหวพริบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - โครงการรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติ <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - การดำเนินการกองทุน สปสช. <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายทองแดง ไหวพริบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

แผนการดำเนินงาน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	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.
ทุกกองราชการ	- สอบทาน การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	←	—	→									
สำนักปลัดฯ	- การจัดทำทะเบียนการลา		←	→									
กองคลัง	- การตรวจพัสดุประจำปี - การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี				←	→							
กองช่าง	- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ						←	→					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- โครงการรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติ								←	→			

แผนการดำเนินงาน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	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.
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- การดำเนินการกองทุน สปสช.										←	→	
หน่วยตรวจสอบภายใน	- ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ - แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ - แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน												← →

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ประจำเดือน	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๙	**<u>สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</u>** - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ทุกกอง
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๙	**<u>สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</u>** - สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๒ - ติดตามบริหารจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ทุกกอง
พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๙	- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน การจัดทำทะเบียนการลา * เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้ * สร้างกระดาษทำการ * ดำเนินการตรวจสอบ * ปิดตรวจ * รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น * แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	สำนักปลัดฯ
มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน การตรวจพัสดุประจำปี และ การควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุประจำปี * เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้ * สร้างกระดาษทำการ * ดำเนินการตรวจสอบ * ปิดตรวจ * รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น * แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กองคลัง

ประจำเดือน	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มีนาคม – เมษายน ๒๕๗๐	- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ * เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้ * สร้างกระดาษทำการ * ดำเนินการตรวจสอบ * ปิดตรวจ * รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น * แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กองช่าง
พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๗๐	- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน โครงการรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติ * เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้ * สร้างกระดาษทำการ * ดำเนินการตรวจสอบ * ปิดตรวจ * รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น * แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๗๐	- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน การดำเนินการกองทุน สปสช. * เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้ * สร้างกระดาษทำการ * ดำเนินการตรวจสอบ * ปิดตรวจ * รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น * แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กันยายน ๒๕๗๐	- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - ติดตามผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดและรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ - ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ - จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี - จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี - ปรับปรุงทบทวนกฎบัตร	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

ประจำเดือน	การปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กันยายน ๒๕๗๐	- จัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน - จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายใน - จัดทำกรอบคุณธรรมงานตรวจสอบภายใน	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	กองช่าง

(ลงชื่อ) จริยา

(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน