แผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

๑. หลักการและเหตุผล

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

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหินเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาที่เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

๒. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

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

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบกรณีพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) กองสวัสดิการสังคม

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๘ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การควบคุมพัสดุ

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้และรักษารถยนต์

๒. การควบคุมพัสดุ

(๔) กองการศึกษาฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ แห่ง

๒. การควบคุมพัสดุ

(๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การควบคุมพัสดุ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการแจ้งเวียนสำเนาให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้สำนักปลัดฯ เพื่อเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบล่วงหน้า ก่อนลงตรวจ

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๓.๑) การสุ่มตัวอย่าง

(๓.๒) การตรวจนับ

(๓.๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

(๓.๔) การคำนวณ

(๓.๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

(๓.๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
(๓.๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
(๓.๘) การตรวจสอบความสันพันธ์ของข้อมูล
(๓.๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
(๓.๑๐) การสอบถาม
(๓.๑๑) การสังเกตการณ์
(๓.๑๒) การตรวจทาน
(๓.๑๓) การประเมินผล
(๓.๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
(๓.๑๕) การยืนยันยอด
(๓.๑๖) การติดตามรายการ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจแล้วเสร็จ กรณีตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหินพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหินพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายกษิติพงศ์ ชูสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณในการตรวจสอบภายใน

ไม่มีงบประมาณในการตรวจสอบภายใน เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

๘. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นายกษิติพงศ์ ชูสุวรรณ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายทายาท สาเขตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายวุฒิชัย สุขเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาของการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดฯ	การป้องกันและบรรเทาสาธารภัย	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๑๐ วัน	นายกษิติพงศ์ ชูสุวรรณ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑ คน / ๑๐ วัน	
กองคลัง	หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๑๐ วัน	
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๕ วัน	
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๑๐ วัน	
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๑๕ วัน	
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑ คน / ๕ วัน	
กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑ คน / ๕ วัน	

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง หากเปลี่ยนแปลง จะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

หน่วยที่ให้บริการ	ขอบเขตการให้บริการ	ระยะเวลาการให้บริการ
หน่วยตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

ที่ ตก ๗๔๙๐๗ / ๑๔ **วันที่** ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ตก ๗๔๙๐๗/๙ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมแนบแผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

จากการที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ลงตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบอุปสรรคในด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจากเรื่องที่จะตรวจสอบและทรัพยากรของหน่วยตรวจอสอบภายในที่มีอยู่ ไม่สัมพันธ์กัน ทำให้มีอุปสรรคในการดำเนินงานด้วยระยะเวลาที่กระชั้นชิดของแผนตรวจสอบภายในฯ ที่ได้วางไว้ ทำให้ผู้ตรวจสอบ ไม่สามารถจัดเตรียมแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ในการตรวจสอบได้ทัน อาจมีผลกระทบให้หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบ เป็นไปตามแบบแผน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ ได้ทัน

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่าง ๆ

/๓.๔ มาตรฐานการ...

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนออนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการปรับลดเรื่องที่จะตรวจสอบบางรายการ และปรับปรุงจำนวนคน/วัน และระยะเวลาในการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายในที่มีอยู่

๔.๑ โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔.๒ เห็นควรแจ้งเวียนแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ให้หน่วยรับตรวจ ทราบ

๔.๓ เห็นควรเผยแพร่แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ

(นายกษิติพงศ์ ชูสุวรรณ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด .....

(นายทายาท สาเขตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

☑ **อนุมัติ**
☐ **ไม่อนุมัติ เนื่องจาก**.....

(นายวุฒิชัย สุขเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน

9/3/66 9/3/66
9/3/66 9/มี.ค./66
9/3/66 9/มี.ค./66
9/3/66