



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โท/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒/ว ๔๗

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งเวียนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต., ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา, ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ชุด

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจ สอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างจำกัดคือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบ ภายในต่อไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนั้นเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน และประชาสัมพันธ์ผ่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

- รับทราบ

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Head of the Office of the Mayor.



Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Mayor.



Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Mayor.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๕๑๒/๔๗

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ มาตรา ๔๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบ ภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๒๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน สำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตาม แผนการ ตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)

(ลงชื่อ) 

(นางสาวยุพิน อินรุงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นรองปลัดองค์.....

☒ อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) 

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) 

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



แผนการตรวจสอบภายใน



ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2570



Designed by Program

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๓

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๓

ส่วนที่ ๒ ภาคผนวก

๕

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจให้บริการงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้หลักประกันและการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง คือ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบมีความเที่ยงธรรมมีการปกปิดความลับ คือ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์และมีความรู้ความสามารถในหน้าที่ นอกจากนี้ควรมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนอย่างสูงสุดและเพื่อถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน เดือน กันยายน ของทุกปี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้าน การเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง มีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่า รับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ ข้อเสนอแนะ

/หรือแนวทางการปรับปรุง.....

หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คัดค้านประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มี การรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบ ปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจสอบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๓.๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๓.๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๓.๓.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ

๓.๓.๖ การสอบทาน

๓.๓.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๓.๘ การสัมภาษณ์

๓.๓.๙ การยืนยัน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๓.๔.๑ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

๓.๔.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารแนบ)

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๔.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๔.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวยุพิน อินธวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อจักได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไข เพิ่มเติม

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผน

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(๔)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ภาคผนวก

(๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audi) ๑. การจัดทำข้อเท็จจริง/ข้อบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทั่วไป ๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรมซ่อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. การดำเนินการโครงการเสริมสร้างสุขภาพชุมชน การตรวจสอบอื่นๆ ๕. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๗๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๕	นางสาวยุพิน อินธวัช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		

**** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ****

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐

กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๑. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม ๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audi) ๓. การบริหารพัสดุ การจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๔. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ การตรวจสอบอื่นๆ ๕. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๗๐ มกราคม ๒๕๗๐ สิงหาคม ๒๕๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๕	นางสาวยุพิน อินธวัช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
---------	---	--	--	---	---

** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม **

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวยุพิน อินธวัช)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกม่วง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๐

กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audit)				
	๑. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๑๐	
	๒. ด้านสาธารณูปโภคงานประปา	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑/๑๐	
	การตรวจสอบอื่นๆ				นางสาวยุพิน อินธวังศ์
	๓. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙	๑/๕	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		

**** หมายเหตุ **** **ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม**

(સાચું)

2

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินธวังค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๐

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๐	๑/๑๐	นางสาวยุพิน อินธวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audi)	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๐	๑/๑๐	
	๑. การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี (โครงการในพระราชดำริ) ๒. กิจกรรมงานจัดเก็บและขนขยะมูลฝอย การตรวจสอบอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙	๑/๕	
	๓. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		

**** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ****


 (ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 นางสาวยุพิน อินธวงศ์
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audi) ๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการวันลอยกระทง ๒. เอกสารเบิกจ่ายการจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การตรวจสอบอื่นๆ ๓. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๗๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๕	นางสาวยุพิน อินวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

**** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ****

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวยุพิน อินวงศ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะวัง