



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ที่ สข ๘๑๓๐๕/๔๒

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย (ผ่านปลัดฯ)

เรื่องเดิม

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ได้กำหนดในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ว่าด้วยขอบเขตการตรวจสอบภายใน โดยให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง การสอบทานระบบ การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้น เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบส่วนราชการต่างๆ รายละเอียดการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สม - ๑๕

๐๐๑๐๑๑

๐๐๑๐๑๑๑๑

๐๐๑๑๑

วิจิตร

(นายมาหะมะ โดยหะมะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

- โทณวรรณศิริ

(ลงชื่อ).....



(นางสวณันท์ชพร ดันติพันธุ์ไชย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ศิริวรรณศิริ

(ลงชื่อ).....



(นางสาวปาติกา วงศ์วานา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

อ.ท.นพ

(ลงชื่อ).....



(นายสมชาย สุขศรีแวว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๖

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ /

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบาไทย

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงาน สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบาไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของขององค์การบริหารส่วนตำบลบาไทย เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบทานระบบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ มีความเพียงพอเหมาะสม โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการติดตามตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๕ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบถึงปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการ ดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ สอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข
- ๗) การคำนวณ
- ๘) การตรวจสอบผ่านรายการ
- ๙) การสัมภาษณ์
- ๑๐) การยืนยัน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๖ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance auditing) รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกบัญชี รายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมิน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติ (Operation auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information technology auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมตรวจสอบพิเศษ (Special auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือกระทำส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น

๓.๗ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายมาหะมะ โดยหะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๖. การคำนวณจำนวนคนต่อวัน

อัตราค่าจ้าง	๑ คนต่อปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	๒๑ กิจกรรม
จำนวนวันทำการ	๑๗๐ วัน/ปีงบประมาณ
หนึ่งปีงบประมาณ	จำนวน ๓๖๕ วัน
	หัก วันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน/ปี
	หัก วันลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ ๔๐ วัน/ปี
	หัก วันจัดกิจกรรม โครงการ ๑๐ วัน/ปี
	หัก วันเข้ารับการอบรมและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	๑๗๐ วัน/ปีงบประมาณ

ลงชื่อ.....
(นางสาวดวงใจ ใจดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็นของ...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

.....

.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวนันทพร ตันติพันธุ์ไชย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

.....

.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวปาติกา วงศ์วาสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

.....

.....

(ลงชื่อ).....



(นายสมชาย สุขศรีแวว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่ อำเภอสระบุรี จังหวัดสงขลา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗		
	การจัดทำงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗		
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		๑/๘	มีนาคม ๒๕๖๗		
	การจ่ายเบี้ยผู้พิการ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	มีนาคม ๒๕๖๗		
	แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๕๖๔-๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	เมษายน ๒๕๖๗		
กองคลัง	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	พฤษภาคม ๒๕๖๗		
	ภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	มิถุนายน ๒๕๖๗		
	การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	สิงหาคม ๒๕๖๗		
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	มิถุนายน ๒๕๖๗		
	การรับเงินรายได้	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	กรกฎาคม ๒๕๖๗		

 ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
 (นายมาทษณะ โดยทษณะ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลปายใหญ่ อำเภอสบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	ธันวาคม ๒๕๖๖		
	การใช้และรักษารอยนตส์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	มกราคม ๒๕๖๗		
	การกำหนดราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	การเบิกจ่ายการแข่งขันกีฬา	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	กรกฎาคม ๒๕๖๗		
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗		
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๘	ธันวาคม ๒๕๖๖		

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นายมาทนะ โดยทนะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้าย้อย อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
สำนักปลัด	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น													
	การจัดทำงบประมาณ													
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ													
	การจ่ายเบี้ยผู้พิการ													
	แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๕๖๔-๒๕๗๐													
กองคลัง	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การใช้ใบเสร็จรับเงิน													
	ภาษีป้าย													
	การเบิกจ่ายเงิน													
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี													
	การรับเงินรายได้													

นางสาว


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายมาทละม ๒ โดยทละ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบึงโขงหลง จังหวัดสกล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
กองช่าง	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ													
	การใช้และรักษารายงานส่วนกลาง													
	การกำหนดราคากลาง													
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การเบิกจ่ายการแข่งขันกีฬา													
	การควบคุมพัสดุ													
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ													


 (นายณัฏฐ คุ้มชู)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ