



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบาหลี

ที่ สข ๘๑๓๐๕/๔๐

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาหลี (ผ่านปลัดฯ)

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบาหลี เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ได้กำหนดในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ว่าด้วยขอบเขตการตรวจสอบภายใน โดยให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้น เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันทั่วถึง และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบส่วนราชการต่างๆ รายละเอียดการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การบริหารส่วนตำบลบาหลี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายมาหะมะ โดยหะมะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

~ 1/10/2563

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนันท์พัชร ตันติพันธุ์ไชย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

1/10/2563

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปาติกา วงศ์วาสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

1/10/2563

(ลงชื่อ).....

(นายสมชาย สุขศรีแวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโหย

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. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๖

แผนการดำเนินงาน

๙

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

๑. หลักการและเหตุผล

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

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย 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 ได้รับทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

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

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

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. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๖ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance auditing) รวมทั้ง การติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงาน ที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทาง การเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ 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 รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

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

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 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ
- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๓.๗ 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



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายมาหะมะ โดยหะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนันท์ชพร ตันติพันธุ์ไชย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย



(ลงชื่อ).....

(นางสาวปาติกา วงศ์วาสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย



(ลงชื่อ).....

(นายสมชาย สุขศรีแวว)

นายก

องค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโหย อำเภอสบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๘	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	แผนการตรวจสอบอาจ มีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๘		
	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การตรวจสอบสัญญาจ้างงาน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการ ควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๘		
	การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๘		
กองคลัง	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๘		
	การยืมเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการ ควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๘		
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การจัดทำรายงานการเงินประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๘		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโหย อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	การใช้และรักษารหัสส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๘		
	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๘		
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
กองการศึกษา	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๘		
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๘		
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๘		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์													
	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์													
	การตรวจสอบสัญญาจ้างงาน													
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุ													
	การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง													
กองคลัง	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การยืมเงิน													
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุ													
	การตรวจสอบพัสดุประจําปี													
	การจัดทํารายงานสถานะการเงินประจำวัน													
	การจัดทํารายงานการเงินประจำปี													
กองช่าง	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง													
	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร													
	การควบคุมงานก่อสร้าง													
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุ													

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบาโหย อำเภอสบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	การติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน													
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม													
	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และการควบคุมพัสดุ													
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น													

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน
(นายมาหะมะ โดยหะมะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน
(นางสาวปาณิกา วงศ์วาสนา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโหย

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน
(นายสมชาย สุขศรีแวว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโหย