



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ที่ นศ ๗๔๔๐๕/๐๖๕ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อน/หลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายอันเหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบ ระยะเวลา จำนวนหน่วยรับตรวจสอบ ทั้งความรู้ความสามารถ และทักษะของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

๔.๑ อนุมัติลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมนี้

๔.๒ อนุมัติให้แจ้งเวียน ทุกสำนัก/กอง ทราบ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์หน่วยงาน

๔.๓ หากเห็นเป็นอย่างอื่นโปรดพิจารณาสั่งการ

(นางสาววรพร เกลิมเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสุxonันต์ พรหมสร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

/ความเห็น...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายไพรัตน์ รักษ์พงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการป้องกันการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการทุจริต หรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารสูงสุด ได้รับทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้าน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๓.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมที่ตรวจสอบตามภารกิจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโรปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๓.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวทางปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓.๒.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๒.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๓.๑.๑ – ๓.๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม

ภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓.๓ งานบริการด้านให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่กำหนดไว้

๓.๓.๑ การบริการให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ เช่น การเข้าประชุมในการประชุมของส่วนราชการ และคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เป็นต้น

๓.๓.๒ การบริการให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ เป็นบริการให้คำปรึกษา แก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔. การปฏิบัติงานอื่นๆของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ การพัฒนาทักษะ และความรู้ความสามารถ โดยการเข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมในเรื่องที่จำเป็นต่อการตรวจสอบ

๔.๒ จัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผนงบประมาณ การเบิกจ่ายภายในหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นต้น

๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๕.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๕.๓ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูลใช้ติดต่อสื่อสารภายในองค์กรว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่ หากไม่ ต้องแก้ไขปรับปรุง ให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๕.๕ ตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของ

องค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของ องค์กรมากน้อยเพียงใด

๕.๖ การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้ง เสนอแนะมาตรการป้องกัน หรือเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงาน

๕.๗ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยง เพื่อแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้กับหน่วยรับตรวจ ประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๕.๘ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. วิธีตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๔.๖ การสอบทาน
- ๔.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๔.๘ การสัมภาษณ์
- ๔.๙ การยืนยัน

๗. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ ตรวจสอบจำนวน ๔ หน่วย รวมทั้งหมด ๑๐ กิจกรรม

๘. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบ)

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๙.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๙.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๙.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๙.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๙.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

- ๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม
- ๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ ๑) ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑
- ๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววรพร เกลิมเกียรติ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....วรพร.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววรพร เกลิมเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....[Signature].....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

(ลงชื่อ).....[Signature].....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รัชพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

**การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน
สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) สำหรับ ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดทำงานทั้งปีงบประมาณ ๓๖๕ วัน

หัก (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ เสาร์-อาทิตย์ (๕๒ สัปดาห์) ๑๐๔ วัน

(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย (ถ้ามี)) ๒๓ วัน

(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ

๑) วันลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน

๒) วันลาป่วย/ลากิจส่วนตัว ๙ วัน

๓) เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อบต. ๗ วัน

(ประเพณีสงกรานต์ ๑ วัน , เชาโรเกมส์ ๒ วัน , ประเพณีเดือนสิบ ๑ วัน , แห่เทียนพรรษา ๑ วัน,
๑๒ สิงหาคม ๑ วัน , ๕ ธันวาคม ๑ วัน)

๔) วันอบรม/สัมมนา ๑๒ วัน

คงเหลือวันทำการสุทธิ ๒๐๐ วัน

๑. คำนวณหาจำนวนคนวัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมด ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man-Day ทั้งหมด = ๒๐๐ x ๑

= ๒๐๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๑

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ เลขานุการ ระดับองค์กร (Center)	๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-๖๙	๑/๑๕	นางสาววรารพร เฉลิเมเกียรติ	๓
	๒ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๙ - มี.ค.๖๙	๑/๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๔

(ลงชื่อ)

(นางสาววรารพร เฉลิเมเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รัชพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๒

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒ การพัฒนาบุคลากร งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๙ - เม.ย.๖๙ ส.ค.๖๙ - ก.ย.๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๑๕	นางสาววรารพร เฉลิเมเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๕ ๙

(ลงชื่อ)

เสาวพร

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววรารพร เฉลิเมเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รัชพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๓

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ (ต่อ)	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๓ โครงการช่วยเหลือประชาชน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.-๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	นางสาววราพร เถลิ้มเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑๐

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววราพร เถลิ้มเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รัชพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๔

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ ลูกหนี้ประจำค้างชำระ ๒ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๘ - ม.ค.๖๙ ก.ค.๖๙ - ส.ค.๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๑๕	นางสาววราพร เฉลิมเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๒ ๘

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววราพร เฉลิมเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

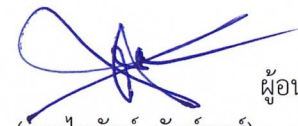


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รักษ์พงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๕

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง (ต่อ)	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๓ การจัดทำร่างขอบเขตงาน,รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ทุกสำนัก/กอง) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาววราพร เถลิ้มเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๖

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววราพร เถลิ้มเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รักษ์พงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

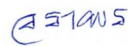
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๖

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การบริหารงานกิจการประปา งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๘ - ธ.ค.๖๘	๑/๓๕	นางสาวรารพร เถลิ้มเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวรารพร เถลิ้มเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรัตน์ รัชพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

เอกสารแนบแผนฯ ๗

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การประกอบอาหารกลางวันนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๙ - ก.ค.๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๓๐	นางสาวราพร เถลิ้มเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๗

รวมจำนวน คน/วัน ทั้งสิ้น ๑/๒๐๐

(ลงชื่อ)



(นางสาวราพร เถลิ้มเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายสุxonันต์ พรหมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายไพรัตน์ รัชพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้กรอบอัตรากำลังในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับวันทำงาน ๒๐๐ วัน

๒. ช่วงระยะเวลาและจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร
ขอบเขตแผนแผนการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผนฯ ๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	ระยะเวลาให้คำปรึกษา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
คณะผู้บริหาร อบต.เขาโร ปลัด อบต. รองปลัด อบต. สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	นางสาวราพร เฉลิมเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	นางสาวราพร เฉลิมเกียรติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวราพร เฉลิมเกียรติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ


(นายสุxonันต์ พรหมสร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายไพรัตน์ รักษ์พงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร