



ข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก โท.๐๔๔-๕๕๘๖๗๖
ที่..๗๖๘๑๒ / ๑๑ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเป็น
ที่เรียบร้อยแล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด

ลงชื่อจำเอก.....

(ทองสุข เป็งไชโย)

รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก

ความเห็นนายก

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ สมยศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก โทร.๐๔๔๕๕๘๖๗๖

ที่.๗๖๘๑๒ / ๑๒ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ (Audit Plan) ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก/ปลัดฯ/ผอ.กองทุกกอง/หัวหน้าสำนักฯ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังจึงได้มีหลักเกณฑ์ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด.....

ลงชื่อจำเอก.....

(ทองสุข เบ่งไชโยม)

รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก

ความเห็นนายก.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ สมยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้รับแผนการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

รับทราบ

สำนักปลัด.....ผู้รับ วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง.....ผู้รับ วันที่ 16 เดือน ก.ค. พ.ศ.๒๕๖๗

กองการศึกษา.....ผู้รับ วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

กองช่าง.....ผู้รับ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก
อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)
๓. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) และ
มาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก
อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแกเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การจัดทำแผนตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีอยู่เพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหา ในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์

- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบและการบวกเลข
- ๑๐) การตรวจสอบผ่านรายการ

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็น การตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพ อย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ ระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้
๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วน ราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การ ประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และ ความโปร่งใส
๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบ การควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและ ประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย
๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบ สารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่า ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความ ปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกมมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๔. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะส่งให้เจ้าหน้าที่ภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

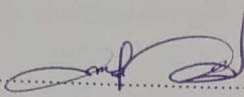
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

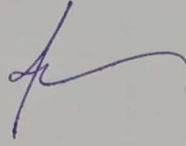
(ลงชื่อ)จำเอก.....



ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ

(ทองสุข เป็งไชโย)

รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก



(ลงชื่อ).....

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายณรงค์ สมยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น
ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแก อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๒. การใช้รถและรักษารถส่วนกลาง ๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๖. การจัดทำบัญชีทางการเงินของกองทุน สปสช. ๗. รายงานทางการเงินของกองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

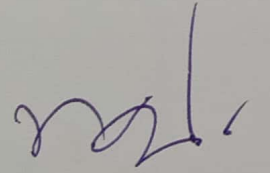
(ลงชื่อ) ผู้เสนอ (นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)จำเอด..... ผู้เห็นชอบ (ทองสุข เป็งไชยโม) รองปลัดข้าราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติ (นายณรงค์ สมยศ) นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

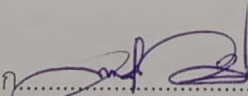
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลแก อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชี ธนาคาร	๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๓. การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๔. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๕. การรับและนำส่งเงิน	๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๖. หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๗. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๘. การใช้งานระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๙. การตรวจสอบความถูกต้องฎีกา	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	


 (ลงชื่อ) ผู้เสนอ

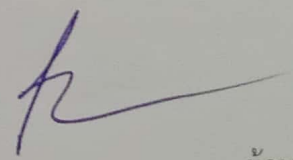
(นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗


 (ลงชื่อ)จำเอก ผู้เห็นชอบ

(ทองสุข เป็งไชโย)

รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก
 วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗


 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นายณรงค์ สมยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก
 วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแก อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองช่าง	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๒. การควบคุมงานและประมาณการราคาก่อสร้าง ๓. สอบทานการติดตามและรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๔. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอ (นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

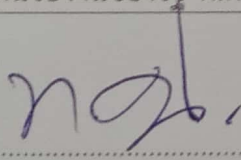
(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ (จำเอกทองสุข เป็งไชยม) รองปลัดข้าราชการแผนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ (นายณรงค์ สมยศ) นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

-๙-

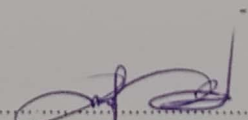
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแก อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายเงินและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๓. การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๔. การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของกองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
	๕. สอบทานการติดตามและรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	

(ลงชื่อ) 

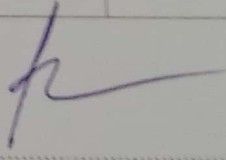
(นางสาวภัทรพร ดนัยรุ่งรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รองปลัดฯ รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) 

(ทองสุข เป้งไชโย)

วันที ๙ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) 

(นายณรงค์ สมยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗