



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่

วันที่

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง

ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

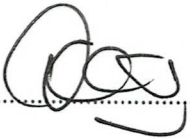
ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบและเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมเกียรติ ไหมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดฯ.....  วันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๗

๒. กองคลัง.....  วันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๗

๓. กองช่าง.....  วันที่ 30 ก.ย. ๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่

วันที่

๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

เรื่องเดิม

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง นั้น

ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจัดทำไว้ล่วงหน้า และตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบแผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยถือถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๘ มาเพื่อลงนามอนุมัติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

กนก อดิศักดิ์

(นางสาวกานดา สุชาติพงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายภูษิต จิตสมพงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายสมเกียรติ ไหมดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒๖ กันยายน ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงาน ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditing : IIA) อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

สำหรับการวางแผนการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตรวจสอบภายใน และอยู่ในมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (มาตรา ๗๙) และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditing : IIA) หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นสากลมีความน่าเชื่อถือในการเป็นเครื่องมือที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ตลอดจนบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๖ กันยายน ๒๕๖๗



ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ปรัชญา (Philosophy)

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร”

ปณิธาน (Determination)

“ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร”

วิสัยทัศน์ (Vision)

สร้างระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

พันธกิจ

๑. มุ่งเน้นให้ให้ความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานของหน่วยงาน
๒. มุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานและเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร
๓. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
๔. เสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
๕. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมภายใน
๖. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและเป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๗. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุมุ่งวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง โดยดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (มาตรา ๗๙) บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ) ข้อ ๑๗ กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๒๐๑๐.A๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งโดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๑๐.A๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน และข้อสรุปอื่นๆ

๒๐๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้อาจเกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงการสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มิใช่ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่องค์การปกครองส่วนตำบลนาเรียง จัดตั้งขึ้น รวมทั้งนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับ แนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด นำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง และ นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงเป็นผู้อนุมัติ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ

ซึ่งเป็นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้ส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน และใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบ ภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการ ตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ จึงได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบถึงการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้ว่าปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลนาเรียง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุม โดยสามารถลดความเสี่ยงและข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้

๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติ ราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนว ทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหาร ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี ช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการ รั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงได้

๖. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าส่วนราชการ ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ ร่วมกันแก้ไขปัญหา ข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็วทันเวลาและทันเหตุการณ์ ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วน ตำบลนาเรียง, ประชาชน เข้าตรวจสอบ

๗. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๑.๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือรายงานชี้แจงหน่วยตรวจสอบภายนอก พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกและประสานงาน เช่น สตง., ปปช. และผู้กำกับดูแล หรือช่วยเหลือการตรวจสอบให้กับจังหวัด (ถ้ามี) โดยตรวจสอบตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๔.หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ประกอบด้วย ๓ หน่วยรับตรวจดังนี้

(จำนวน ๑ สำนัก และ ๒ กอง)

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๕.เรื่องที่ตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. สำนักปลัด

- ๑.) การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้และรักษารถยนต์
- ๒.) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. กองคลัง

๑.) หลักประกันสัญญา

๒.) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.) การเบิกค่าเช่าบ้าน

๔.) การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. กองช่าง

๑.) การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้และรักษารถยนต์

๒.) งานควบคุมอาคาร

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ทุกสำนัก/กอง งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ

๖.แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๗.วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. เขียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้นายกองการบริหารส่วนตำบลนาเรียงอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

๒. แจกแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓. ปฏิบัติงานการตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นในระยะเวลาอันสมควรหรือน้อยกว่า ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดให้มีการปรับปรุง แก้ไข และเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๘.วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การคำนวณ
๕. การทดสอบการบวกเลข
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจสอบหารายการปกติ
๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๑๐. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๑. การสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๑๓. การสัมภาษณ์
๑๔. การสอบทาน/ตรวจทาน
๑๕. การประเมินผล
๑๖. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๗. การยืนยันยอด
๑๘. การติดตามรายการ

ขั้นตอนการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปโดยถูกต้อง โปร่งใสและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อเงินแผ่นดิน

หัวข้อ	หลักการ	ข้อพึงระวัง
๑.อำนาจหน้าที่	๑.กฎหมายจัดตั้ง ๒. พ.ร.บ.แผนฯ ๓.กฎหมายอื่น	๑.หน้าที่โดยตรง ๒. ส่งเสริม หรือ สนับสนุน
๒.ข้อปฏิบัติ	ระเบียบ/ข้อบังคับ	ไม่มีระเบียบ/ข้อบังคับกำหนดไว้ ไม่สามารถกระทำได้
๓.แนวปฏิบัติ/ชักชวน	คำสั่ง หนังสือเวียน	ถ้ามี + เชื่อโดยสุจริต
๔.ดุลพินิจ	ชอบด้วยกฎหมาย	๑.จำเป็น ๒.เหมาะสมและประหยัด
๕.งบประมาณ/เงิน	มีเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้	ต้องมีการจัดทำงบการเงิน/บัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน
๖.ประโยชน์สูงสุด	ประโยชน์สาธารณะ	ควรพิจารณาประโยชน์ของประชาชน ในพื้นที่รับผิดชอบโดยรวม
๗.โปร่งใส/ตรวจสอบได้	เปิดเผย/จัดทำเอกสารถูกต้อง	ต้องมีเอกสาร/หลักฐานไว้ประกอบการชี้แจง/ตรวจสอบ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ข้อมูลการปฏิบัติงานระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกานดา สุชาติพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๐. ผู้สอบทานการตรวจสอบ

นางสาวกานดา สุชาติพงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๒. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

๗.๑ การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจ (เอกสารแนบ) (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๐ วันทำการ/๑๐-๑๕ กิจกรรมที่ตรวจสอบ (๑ กิจกรรม/๑๐-๑๕ วันทำการ)

๗.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๘

๑๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบ)

๑๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๕. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ความสำเร็จ	ตัวชี้วัด
	ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ
ระดับ ๑	จัดทำกระตาดำทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการและนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี
ระดับ ๒	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
ระดับ ๓	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่อง เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ระดับ ๔	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระตาดำทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ
ระดับ ๕	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ แจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
 ๒. มีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี
 ๓. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๔. มีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๕. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
 ๖. ผู้รับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกานดา สุชาติพงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายภูษิต จิตสมพงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

- อนุมัติ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมเกียรติ ไหมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
รายละเอียดประกอบขอใบตรวจตรวจสอบ

แบบปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้และรักษารถยนต์ ๔ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	ความถี่ในการตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวกานดา สุชาติพงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) *กนก อติพิทักษ์* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวกานดา สุชาติพงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบ ๒

แบบปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING) ๑ หลักประกันสัญญา ๒ การรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๓ การเบิกค่าเช่าบ้าน ๔ การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๘ พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๘	นางสาวกานดา สุชาติพงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
			ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ) *กนก ธรรมดี*

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกานดา สุชาติพงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๗. แผนการและงบประมาณ

หน้า๕๒

เรื่องที่เราสนใจ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑ การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้และรักษารถยนต์

๔ งานควบคุมอาคาร

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ

ความถี่
ในการ
ตรวจสอบ

સુધેશભાઈ

กองกลางและกองการต่างประเทศ

หมายเลข

১
৬
৩
২

১
৬
৩
২

กรกฎาคม ๒๕๖๘
สิงหาคม ๒๕๖๘

นางสาวกานดา สุชาติพงษ์
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตั้งแต่ ๒๕๕๔ เป็นต้นมา กรุงเทพมหานคร ภายใต้งานของ

๑. ติดตามผลการตรวจสอบภายในที่ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ
๒. จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙
๓. สอบทานกฏบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

(សាខា ១)

Farmer - Wm Wm

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกานดา สุขชาติพงศ์)

พวงมาลัยดอกไม้สด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
ขอบเขตการตรวจสอบประจำปี
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	เดือนเมษายน ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
	การเบิกค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
	การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
กองช่าง	งานควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์	
	รวม			๑๑๐ วัน		

(ลงชื่อ) *กนก ดิฉันต์* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวกานดา สุชาติพิพงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ ๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้อัตราค่าจ้างในการตรวจสอบจำนวน ๑ คน สำหรับ ๑๑๐ วัน (ตามกรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง)
๒. ความเป็นระยะเวลา และจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม