



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ ๗๖๓๐๑/

วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เรื่องเดิม

ตามที่ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสม ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ทั้งนี้ในการกำหนดกิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจสอบได้มาจากการประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานจริงมาเป็นหลักในการจัดทำแผนการตรวจสอบ อีกทั้งการจัดทำตัวชี้วัดหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกฉบับนี้

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบในดังกล่าวข้างต้น

๒. เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็น

ลงชื่อ

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

โดย

**หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน
อำเภอท่าม่วง จังหวัดพลบุรี**

แผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มี ลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบและบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/(๓.๒) แนวทาง.....

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจรับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๕ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รายละเอียดขอบเขตปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิชรา ทำนองงาม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/๖. หน้าที.....

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

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

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น

สั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิชรา ทานองงาม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน อำเภอท่าม่วง จังหวัดลพบุรี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางสาววีชรา ทำนองงาม ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
	การโอนและแก้ไขงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	
	การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	
	การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	การเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	
	การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	
	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	
	การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	
	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	
	การดำเนินงานของโรงเรียนอนุบาลพระศรีอริย์ ๑ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	
	การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.เขาสมคอน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	
	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
	การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววีชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ ลป ๗๖๓๐๖/- วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังคอง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ ตามที่ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากระยะเวลาที่จะดำเนินการตรวจสอบไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมในกิจกรรม ปัจจัย ความเสี่ยง รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลให้ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงที จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตามรายละเอียดที่แนบท้ายมาพร้อมนี้)

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสิรินาม ปรีชาจารย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผน

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ กองการศึกษา กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การใช้และการรักษารายงาน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	นางสิริมาญ ปรินิจารีย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสิริมาญ ปรินิจารีย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นางสิริมาญ ปรินิจารีย์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๑ การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การเบิกจ่าย และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๕ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสิริญา ปริชาจารย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสิริญา ปริชาจารย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ

ผู้สอบทาน

(นางสิริญา ปริชาจารย์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๑ การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การเบิกจ่าย และการบริหารพัสดุ - โรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนามัยบ้านเขาสมคอน เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕ ๑ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสิริญา ปรินิจารีย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (นางสิริญา ปรินิจารีย์)
 (นางสิริญา ปรินิจารีย์) ผู้สอบทาน (นางสิริญา ปรินิจารีย์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน