



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

ที่ นค ๗๓๓๐๖/๐๓

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

๑.เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐: การบริหารงานตรวจสอบภายใน นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยต้องปฏิบัติตาม หน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี โดยนำแผนระยะยาวมาใช้ในการประกอบจัดทำแผนประจำปีพร้อมนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบาย ของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ อัตราค่าจ้าง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ งบประมาณ ความเพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย และรายงานชี้แจงผลการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องตาม ข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีจึงมีลักษณะ ยืดหยุ่น สามารถ ปรับปรุงแผน ให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

๓.ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อ หัวหน้าหน่วย

/งานของรัฐ...

งานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการ ตรวจสอบที่มีระยะหนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๓.๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๔. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้ดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติลงนามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่แนบเสนอมาร่วมท้ายนี้

๒. เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ทุกหน่วยรับตรวจหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพรรับทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

บุญจันทร์ เลี้ยงนัท

(นายบุญจันทร์ เลี้ยงนัท)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

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

(นายเศรษฐกิจ เวียงอินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายสุบรรณ สว่างมนต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุดมพร

ความหมาย

แผนการตรวจสอบ (AUDIT PLAN) หมายถึงแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหน รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการตรวจสอบประจำปีเป็นการวางแผนการตรวจสอบภายใน การตัดสินใจล่วงหน้า โดยมีรอบระยะเวลา ๑ ปีว่าจะปฏิบัติงานอย่างไร จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น ผู้ตรวจสอบต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและหน่วยงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบต้องวางแผนการตรวจสอบเพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และเป็นแนวทาง ในการทำแผนงานตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบจะมีเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ และให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบ จึงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบมีดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์ และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิคและขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๖. เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ ก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะเข้าตรวจสอบประจำปี

๗. เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ ๆ หรือการทุจริตเกิดขึ้น
๘. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตของกิจกรรมที่ดำเนินการตรวจสอบ

ด้านพัสดุและทรัพย์สิน - สอบทานระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน ของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการเงินการบัญชี ด้านงานช่าง การควบคุมภายในการประเมินความเสี่ยง ยังไม่สามารถเข้าสอบทานตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้นได้ เนื่องจากยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว

หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย ๕ หน่วย ดังนี้

- ๑.๑ สำนักงานปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสวัสดิการและสังคม
- ๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

· เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ (ตาม ว ๑๖๔ กรมบัญชี เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน)

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) : เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

สำนักงานปลัด ๒ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองคลัง ๓ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ การจัดเก็บลูกหนี้ภาษีค้างชำระ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

กองช่าง ๒ กิจกรรม ได้แก่ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร การเบิกค่าตอบแทนการจัดซื้อจัดจ้าง

กองสวัสดิการฯ ๒ กิจกรรม ได้แก่ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลนไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ

กองการศึกษาฯ ๓ กิจกรรม ได้แก่ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการกำหนด การ ตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า

สำนักปลัด ๑ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบโครงการกองทุน สปสช.

กองคลัง ๒ กิจกรรม ได้แก่ งานกิจการประปา(จตมิเตอร์ การจัดพิมพ์ใบเสร็จการจัดเก็บและนำส่งเงิน) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย

๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือ ได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน

กองคลัง ๑ กิจกรรม ได้แก่ รายงานสถานะการเงินประจำวัน

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : และกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

สำนักปลัด ๑ กิจกรรม ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๑.๕ เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗

-รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

-รายงานสอบทานการควบคุมภายใน

-การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน

-การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

-การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

-การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

-สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอุทุมพรฯ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๙

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบข้างต้นผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ตรวจสอบต้องเสนอรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายงานและควบคุมงานรวมทั้งใช้เป็นหลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แผนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการในเรื่องสำคัญ ๆ ให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบ

๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป แผนการตรวจสอบรอบที่ผ่านมา ช่วยให้ทราบถึงข้อมูลในการตรวจสอบครั้งก่อน ๆ เช่น ระยะเวลาที่ใช้ ขอบเขตของการตรวจสอบอัตราค่าจ้าง และงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายญาณันธร เลี้ยงนธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

งบประมาณที่เป็นการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ญาณันธร เลี้ยงนธ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายญาณันธร เลี้ยงนธ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายเศรษฐกิจ เวียงอินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสุบรรณ สว่างมนต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นายญาณันธร เล่งนนท์	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พย ๖๘	๑/๑๐		
	๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ธค ๖๘	๑/๑๐		
	การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING)					
	๓ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ธค ๖๘	๑/๑๐		
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)					
	๓ การตรวจสอบโครงการกองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	มค ๖๙	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗					
	๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตค ๖๘	๑/๑๐		
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พย ๖๘	๑/๑๐		
	๖ ระบบการร้องเรียน whistleblowing ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	มค ๖๙	๑/๐๕		
	๗ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ	๑ ครั้ง/ปี	มค ๖๙	๑/๐๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ญาณันธร เล่งนนท์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายญาณันธร เล่งนนท์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นายญาณันธร เลี้ยงนันท	
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	กพ ๖๙	๑/๑๐		
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กพ ๖๙	๑/๑๐		
	๓ การจัดเก็บลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	มีค ๖๙	๑/๑๐		
	๔ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๑ ครั้ง/ปี	มีค ๖๙	๑/๑๐		
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)					
	๖ งานกิจการประปา(จัดมิเตอร์ การจัดพิมพ์ใบเสร็จการจัดเก็บและนำส่งเงิน)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๙	๑/๑๐		
	๗ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๙	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย ๖๙	๑/๑๐		
	๘ การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ตค ๖๘	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ญาณันธร เลี้ยงนันท

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายญาณันธร เลี้ยงนันท)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖

เอกสารแนบแผน ๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒ การเบิกค่าตอบแทนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๕ พ.ค.๖๕	๑/๑๐ ๑/๑๐	นายภูณันธร เสงี่ยม	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) นายภูณันธร เสงี่ยม ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายภูณันธร เสงี่ยม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการ และสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นายญาณันธร เสงี่ยมนท์	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ๒ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๖ ก.ค.๖๖	๑/๑๐ ๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) นายณัฏฐ์ เสงี่ยมนท์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายญาณันธร เสงี่ยมนท์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลอุดมพร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นายภูณันธร เสงี่ยมนท์	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๙	๑/๐๕		
	๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม)	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๙	๑/๐๕		
	๓ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๙	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			
			รวม ๒๐๐วัน			

รวมจำนวนคนวัน ไม่เกิน ๒๐๐ วัน

(ลงชื่อ) ภูณันธร เสงี่ยมนท์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายภูณันธร เสงี่ยมนท์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน