



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ที่ นน ๗๖๙๐๕/๐๖

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๑. เรื่องเดิม

ตามที่บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ นน ๗๖๙๐๕/๐๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ(ตามเอกสารแนบแผน) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามที่ได้ ข้าพเจ้าฯ ฐานะหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๔-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้รับนโยบายและคำแนะนำจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกลุ่มงานตรวจสอบฯ เนื่องจากมีปัญหากรณีศึกษา เรื่องการเบิกจ่ายเงินด้วยระบบ KTB Corporate online เป็นเรื่องเร่งด่วนที่ต้องติดตาม และเพื่อความต่อเนื่องในการตรวจติดตามขอปรับแผนจากการตรวจกองช่างเป็นช่วง เดือนกรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๖ แทนกองการศึกษา

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง(เพิ่มเติม)

๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online หนังสือ สก.ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

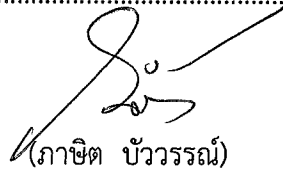
(นางสาวพพร แฝว่ลุ่มแฝก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด.....

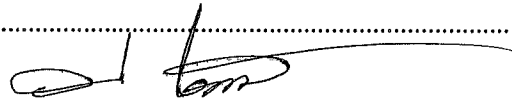
บันทึกเรื่อง ๗๗.

สืบตำรวจโท



(ไพชิต บัววรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ความเห็นนายก.....



(นายฟ่วน เอมดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไข)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)</p> <p>๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๒ การโอนเงินด้วยระบบ KTB Corporate online</p> <p>๓ การยืมเงิน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p>	นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก	๔๕ วัน/หน่วย
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ					

(ลงชื่อ



(นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



(นายผวน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด


รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไข)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑ การควบคุมงาน</p> <p>๒ การตรวจรับงาน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๖</p>	<p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p>	นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก	๔๕ วัน/หน่วย
	<p>การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)</p> <p>๓ การอนุญาตก่อสร้างและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๕		
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายผวน เอมดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

รายละเอียดประกอบขอขอตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไข)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	การตรวจสอบปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก	๔๕ วัน/หน่วย
	๑ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖			
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	๓ โครงการพัฒนาศึกษา/ดูงาน					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ					

(ลงชื่อ) 

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายผ่าน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ที่ นน ๗๖๙๐๕/๐๖

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน รับผิดชอบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

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

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. ๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

Wmms

(นางสาวพพร แฉ้วลุ่มแฝก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด..... *binkeed or ๖๖*

สืบทำรวจโท

[Signature]
(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ความเห็นนายก.....

[Signature]

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



แผนการตรวจสอบประจำปี(Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านหาด จังหวัดเพชรบุรี

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๓.ประกาศกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ บังคับใช้ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
- ๔.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จำนวน ๔ ส่วนงาน ได้แก่

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปราบกฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา คณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

วิธีการตรวจสอบ

- ๑ การสุ่ม การตรวจนับ
- ๒ การยื่นยันยอด การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ การผ่านรายการ
- ๓ การคำนวณ การทดสอบ การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๔ การตรวจหาความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๕ การสัมภาษณ์ สังเกตการณ์
- ๖ การตรวจทาน การประเมินผล

วิธีการคิดจำนวนคน:ปริมาณงาน:จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๒ กิจกรรม/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๕๐ วัน/ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน/ปีงบประมาณ

(หัก) วันหยุดเสาร์อาทิตย์วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพักผ่อน วันลาป่วย วันอบรม/ประชุมและทำกิจกรรมของ อบต. ประมาณ ๒๑๕ วัน

จำนวนวันทำการ/กิจกรรม = ๑๕ วัน/กิจกรรม

ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกเทศมนตรีเมืองคองหงส์พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวพพร แฝว่ลุ่มแฝก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร(อบรม) จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพพร แฝว่ลุ่มแฝก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สืบทำรวจโท

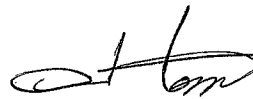


ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ทาสิต บั้ววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายพ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี
ที่ _____ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

เอกสารแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นน ๗๖-๐๕/๐๖ ลว ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑. ปลัดเทศบาล ส.ต.ท.ภาชิต บัววรรณ

ลงชื่อ

๒. สำนักปลัดฯ.นางสาวไพรินทร์ วัดสุวรรณ

ลงชื่อ

๓. กองคลัง นางธัญญธร สมพงษ์

ลงชื่อ

๔. กองช่างนายพีรพงษ์ สีสว่าง

ลงชื่อ

๕. กองการศึกษานางสาวศิริพร เอมดี

ลงชื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑ การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง</p> <p>๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p>	นางสาวพพร แก้วลุ่มแฝก	๔๕ วัน/หน่วย
	<p>การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)</p> <p>๓ การดำเนินการงานสารบรรณ</p>	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕		
	<p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพพร แก้วลุ่มแฝก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายผ่าน เอเมตี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวพพร แผ้วลุ่มแพก	๔๕ วัน/หน่วย
	๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒ การบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๓ การยืมเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่มอบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพพร แผ้วลุ่มแพก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕ ๑/๑๕	นางสาวพพร แก้วลุ่มแมก	๔๕ วัน/หน่วย
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	๓ การอนุญาตก่อสร้างและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) 

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพพร แก้วลุ่มแมก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายผวน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด


รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก	๔๕ วัน/หน่วย
	๑ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) ๓ โครงการทัศนศึกษา/ดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่มอบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายผวน เอมดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด