



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น

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 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐: วางแผนการตรวจสอบที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย “โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๔
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
บันทึกรับมอบนโยบายดำเนินการตรวจสอบ	๔
ภาคผนวก	
- รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบในแนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ก
- แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติในตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจากการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

/เพื่อให้การปฏิบัติงาน...

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

- ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
- ๑.๔ การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๑.๕ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
 - สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการ...

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้ความปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

เรื่องที่ให้คำปรึกษา ปรากฏกฎตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทั้งหมด ๔ หน่วยงานทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้รายงานผลการตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ พิจารณาสั่งการ

/กรณีที่เจ้าหน้าที่...

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยไม่ตั้งใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งตามข้อ (๘) ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียด ดังนี้

๑. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๑๐,๐๐๐.-	บาท
๒. งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.-	บาท
๓. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.-	บาท
๔. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.-	บาท

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗



บันทึกรับมอบนโยบายดำเนินการตรวจสอบ
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ต้องดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ รับมอบนโยบายการดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ กิจกรรม จำนวนคน/วัน ๑/๒๐๐ วันต่อปี เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดและแนวทางปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกันทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จึงมอบให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบในกิจกรรมดังกล่าวทุกส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบนโยบาย

(นางสาวภิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ผู้มอบนโยบายฯ


(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗



ภาคผนวก



**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร</p> <p>๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก-จ่าย-การบันทึกบัญชี)</p> <p>๓. การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม</p> <p>๔. แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุม</p> <p>๖. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๗. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐	นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๓๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๕		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐	๑/๑๐	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐	๑/๑๐	
		-	ตลอดปีงบประมาณ	-	-	
		-	ตลอดปีงบประมาณ	-	-	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอขงแผนการตรวจสอบภายใน แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑.การจัดเก็บภาษีป้าย</p> <p>๒.การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p> <p>ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)</p> <p>๓. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุม</p> <p>๕. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>-</p> <p>-</p>	นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑.การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร</p> <p>๒.การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุม</p> <p>๔.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๖.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๘๗</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>-</p> <p>-</p>	นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิ์วีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิ์วีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์


หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑. การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐	นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๒. การดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันเด็กนักเรียน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๓๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุม	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐			
๔. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐			
๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๑๐			
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	-	ตลอดปีงบประมาณ	-		
	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-	ตลอดปีงบประมาณ	-		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



**แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ**

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร	←													
		๒. การดำเนินการจัดการอาหารกลางวันเด็กนักเรียน														
๖.	ทุกกอง/สำนัก	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)														
		๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ๒. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	←													

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการดำเนินงาน
 (นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและ
เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

