บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๙๒๕๐๕ **วันที่** ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 มาตรฐานการตรวจสอบ...

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. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

(นางสาวสังวาล สุระมณี)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด .....
.....

ลงเชื่อ
(นางสาวกัญรดา รภัทรโณทัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

ความเห็นนายก .....
.....

ลงเชื่อ
(นายสิปปนนท์ ศรีโพธา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง
****

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

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. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่มและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

/๑.๒ การตรวจสอบ...

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ กรบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึง การดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปนารงทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

<u>เรื่องที่ตรวจสอบ</u> ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

<u>๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

<u>เรื่องที่ให้คำปรึกษา</u> ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

<u>ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ</u>

นางสาวสังวาล สุระมณี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/งบประมาณ...

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .....-..... บาท

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสังวาล สุระมณี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวกัญรดา รภัทรโณทัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสิปปนนท์ ศรีโพธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรสจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2567 ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
<u>สำนักปลัด</u>	**การบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑.การาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๒.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๓.การดำเนินงานและการลงทะเบียนผู้สูงอายุ	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๔.การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๕.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๖.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๗.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๘.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๙.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	1 ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบงบประมาณ	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสังวาล สุระมณี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2567 ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
<u>กองคลัง</u>	**การบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	1 ครั้ง/ปี	เม.ย. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๒.การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	1 ครั้ง/ปี	เม.ย. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๓.แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุ	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๔.หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม ฯ	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๕.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๖.การใช้ยานพาหนะ และการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๗.การตรวจสอบกระบวนการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๘.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๙.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๑๐.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๑๑.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2567 ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
กองคลัง	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบงบประมาณ	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสังวาล สุระมณี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2567 ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
<u>กองช่าง</u>	**การบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑.การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๒.การใช้ยานพาหนะ และการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำ	1 ครั้ง/ปี	ม.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	แบบขอใช้รถ (๑-๖)			1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๓.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๔.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๕.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๖.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๗.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	1 ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบงบประมาณ	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสังวาล สุระมณี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2567 ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	**การบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	1 ครั้ง/ปี	ส.ค.2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๒.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ฯ (นม)	1 ครั้ง/ปี	ส.ค. 2567	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๓.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ตุ.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๔.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๕.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	๖.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค. 2566	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๗.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	1 ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบงบประมาณ	1 คน/10 วัน	นางสาวสังวาล สุระมณี	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสังวาล สุระมณี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑.การาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี						↔						
	๒.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ						↔						
	๓.การดำเนินงานและการลงทะเบียนผู้สูงอายุ					↔							
	๔.การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบ				↔								
	ขอใช้รถ (๑-๖)												
	๕.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	↔											
	๖.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน		↔										
	๗.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		↔										
	๘.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน			↔									
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)												
	๙.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←											→

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองคลัง	๑.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน							↔					
	๒.การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร							↔					
	๓.แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุ								↔				
	๔.หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม ฯ								↔				
	๕.การตรวจสอบพัสดุประจำปี									↔			
	๖.การใช้ยานพาหนะ และการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำ				↔								
	แบบขอใช้รถ (๑-๖)												
	๗.การตรวจสอบกระบวนการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB					↔							
	Corporate Online												
	๘.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	↔											
	๙.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน		↔										
	๑๐.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		↔										
	๑๑.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน			↔									
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)												
	๑๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองช่าง	๑.การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร										↔		
	๒.การใช้ยานพาหนะ และการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำ				↔								
	แบบขอใช้รถ (๑-๖)												
	๓.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	↔											
	๔.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน		↔										
	๕.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		↔										
	๖.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน			↔									
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)												
	๗.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→
กองการศึกษา ฯ	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)											↔	
	๒.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ฯ (นม)											↔	
	๓.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	↔											
	๔.สอบทานประเมินผลควบคุมภายใน		↔										
	๕.สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		↔										
	๖.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน			↔									

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)												
	๗.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←											→

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวสังวาล สุระมณี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวกัญรดา รภัทรโณทัย)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

(นายสิปปนนท์ ศรีโพธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง