

สำเนาฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน.....

ที่...อด...๗๔๔๐๖/๕๘.....วันที่...๒๗...กันยายน...๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

เรื่องเดิม

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อเท็จจริง

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ซึ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยมีข้อมูลมาจากนโยบายของผู้บริหาร ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือนกันยายน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๒๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมี นางสุทิสรา บุตรอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้าทำการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา...

.....	ตรวจสอบผ่านแล้ว
.....	ปลัด อบต.
.....	หัวหน้าส่วน/ฝ่าย
.....	พิมพ์ทาน

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และแจ้งเวียนหน่วยงานผู้รับตรวจ ทราบแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน พร้อมรับการตรวจสอบต่อไป หาก เห็นชอบโปรดลงนามในร่างแผนการตรวจสอบฯ ปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

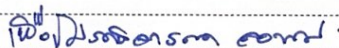
(ลงชื่อ)



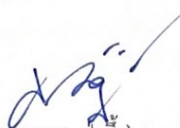
(นางสุทิสสา บุตรอินทร์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายนवल ป่าผึ้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายเอกเพชร ศรีทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน.....

ที่ อต.๗๔๔๐๖/๕๔..... วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน ในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมี นางสุทิสา บุตรอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เข้าทำการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนหน่วยรับตรวจทราบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน พร้อมรับการตรวจสอบ ตามและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อ่านความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ยังไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน) พิจารณาล้างการตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสุทิสา บุตรอินทร์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

.....	ตรวจสอบผ่านแล้ว
.....	ปลัด อบต.
.....	หัวหน้าส่วน/ฝ่าย
.....	พิมพ์/ทาน



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

หลักการ
การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการทำเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน การพัสดุและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรมการควบคุม ปรับปรุงเพื่อแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่า และยังเป็นการ ป้องปรามการประพฤติมิชอบ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

/๔.เพื่อติดตาม...

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการบริหารงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๑. หน่วยรับตรวจ มีดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมรวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
- ๒.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๒.๔ ตรวจสอบด้านอื่น ๆ (Financial Audit)
- ๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Finance Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า
ผลการนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน
และเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗)

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๗

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ)

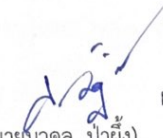
๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

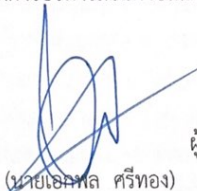
๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ
ประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็น
ปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น
สั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสุทิสรา บุตรอินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสุทิสรา บุตรอินทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายนवल ป่าผึ้ง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสมพล ศรีทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการทำเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน การพัสดุและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรมการควบคุม ปรับปรุงเพื่อแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่า และยังเป็นการ ป้องปรามการประพฤติมิชอบ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

/๔.เพื่อติดตาม...

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
 รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
 แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๒.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓.งานสารบรรณ ๔.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นายนวนล ป่าผึ้ง	

(ลงชื่อ)

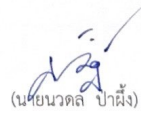


(นางสุทิสรา บุตรอินทร์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายนวนล ป่าผึ้ง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน


ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

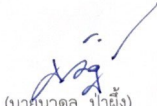
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นายนวดล ป่าผึ้ง	

(ลงชื่อ)


(นางสุทิสรา บุตรอินทร์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายนวดล ป่าผึ้ง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
 รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

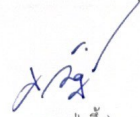
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑.การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๒.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร ๓.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นายอนุก ลาดี	

(ลงชื่อ)


 (นางสุทิสรา บุตรอินทร์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


 (นายนวนตล ป่าผึ้ง)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน


ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

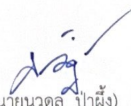
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ ๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗ - สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางมณีรัตน์ ไชยภา	

(ลงชื่อ)


(นางสุทิสรา บุตรอินทร์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


(นายนวดลี ป่าฝั่ง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการ สังคม	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ ๒.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี ๓.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นายบรรจง คาแพงน้อย	

(ลงชื่อ)

(นางสุทิสรา บุตรอินทร์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางนवल ป่าผึ้ง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ