



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า โทร.๐๔๓-๐๑๙๘๖๗

ที่ กส ๗๒๐๑๒/๐๓๓

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า 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 และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง 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 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกนกพรณ คาวีวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายกิตติชัย วิชาเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า

ความเห็นนายก

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายประดิษฐ์ ภู่ออน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า จำนวน ๔ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ (ว.๖๑๔)

สรุปมาจากรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) :

- สำนักปลัด ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๒) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงาน
 - ๓) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- กองช่าง ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร
- กองการศึกษา ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
 - ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดกิจกรรมวันเด็ก

๑.๒ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

- กองคลัง ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- ๓) กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
- ๔) การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๓ เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗

- รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รายงานสอบทานการควบคุมภายใน
- การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน
- การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารฯรายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา

แนวทางในการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

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

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแต่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกนกพรรณ คาวีวงศ์
นางสาวกนกพรรณ คาวีวงศ์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า มีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกนกพรรณ คาวีวงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายกิตติชัย วิหาเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายประดิษฐ์ ภู่อ่อน)

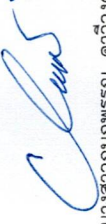
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีเฒ่า

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑/๖๐	 นางสาวกนกพรพรณ คาวีวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบสามารถ ปรับเปลี่ยนได้ตาม
	การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) ๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗					
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ ระบบการร้องเรียน whistleblowing ของหน่วยงาน ๖ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๖๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกนกพรพรณ คาวีวงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีแต๋น

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING) ๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๒ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔ การเบิกสวัสดิการการการค่าการศึกษาบุตร เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗ ๕ การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตประเมินแนวทาง ๖ ในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน ๗ การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน ๘ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๙ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑/๘๐	 นางสาวกนกพรพรณ คาวีวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
			ตลอดปีงบประมาณ	๑/๘๐		
	๑๐ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกนกพรพรณ คาวีวงศ์)

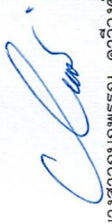
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอีแต๋น

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗ ๒ ตรวจสอบผลและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑/๓๕	 นางสาวกนกพรพรณ คาวีวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
			ตลอดปีงบประมาณ	๑/๓๕		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกนกพรพรณ คาวีวงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเอี่ยน

รายละเอียดประกอบขอขงเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗ ๓ ตรวจติดตามผลและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑/๓๕	 นางสาวกนกพรณ คาวีวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบสามารถ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกนกพรณ คาวีวงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน