บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ที่ นม.๙๙๐๐๖/๓๐ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าสำนักปลัด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๕. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๗. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมรวมทั้งการให้คำปรึกษาและงานด้านอื่น ๆ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการที่ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่น ๆ ด้านการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร (Special Audit) **ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เช่น ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-LAAS, ระบบสารสนเทศ info, e-plan, svs, E-report, ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP, ระบบการรับเงินและโอนเงิน KTB Corporate Online และการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ทราบว่าระบบงานที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ อบต.เมืองเกษตร และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ อบต.เมืองเกษตร ให้ดีขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบต.เมืองเกษตร

ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการตรวจตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๗. การสอบถาม สอบทาน
๘. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๙. การสัมภาษณ์
๑๐. เทคนิคอื่น ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน

๔. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร และต้องเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๓. การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ อบต.เมืองเกษตร ให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๕. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๖. ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายฉัตรธรรม หร่ายกลาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- การจัดทำรายงานและรวบรวมผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๙	๑/๙๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	
สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๗๐	๑/๑๐		
	๒.งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๗๐	๑/๑๐		
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			
กองคลัง	๑.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย-มิ.ย.๗๐	๑/๑๐		
	๒.การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๒ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐	๑/๑๐		
			ก.ค.-ก.ย.๗๐	๑/๑๐		
	๓.การรับเงินและการนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐	๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๔.หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุม	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย-มิ.ย.๗๐	๑/๑๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	
	๕.การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย. ๗๐	๑/๑๐		
	๖.การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา		ตลอดปีงบประมาณ			
	๗.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					
กองช่าง	๑.การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๗๐	๑/๑๐		
	๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			
กองการศึกษา	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐	๑/๑๐		
	๒.ตรวจฎีกาเบิกเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๗๐	๑/๑๐		
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข	๑.การขอเบิกค่าเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม ๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐ ตลอดปี งบประมาณ	๑/๑๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ตำบลเมืองเกษตร อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๗๐ ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.ย. ๒๕๗๐ ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
ทุกส่วนราชการ	๑.๓. กิจกรรมการตรวจสอบอื่น ๆ ด้านการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร (Special Audit)					
	๑.๕.๑ การตรวจสอบแฟ้มเสนอเซนต์เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)					
	๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน จากแฟ้ม หมวดงบกลาง			๑ คน/	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	สุ่มตรวจ ข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย
	ปี งปม.พ.ศ.๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจดังต่อไปนี้คือ	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	๑๐๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	๑.๑ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม					
	๑.๒ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน					
	๑.๓ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ,คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์					
	๑.๔ เงินสำรองจ่าย					
	๑.๕ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบท.)					
	๑.๖ เงินสมทบหลักประกันสุขภาพตำบลเมืองเกษตร					
	๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากแฟ้ม หมวดเงินเดือน					
	ปี งปม.พ.ศ.๒๕๖๙ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ					
	๒.๑ เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					
	๒.๒ เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					

/ทุกส่วนราชการ...

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๗๐ ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.ย. ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากแฟ้ม **หมวดค่าตอบแทน** ปี งปม.พ.ศ.๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ ๓.๑ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท. ๓.๒ ค่าเช่าบ้าน ๓.๓ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ๔. วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน จากแฟ้ม <u>หมวดค่าใช้สอย</u> ปี งปม.พ.ศ.๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ ๔.๑ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าจ้างเหมาบริการ) ๔.๒ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ ๔.๓ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม - โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ๔.๔ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	๑ คน/ ๑๐๐ วัน	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	สุ่มตรวจ ข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๗๐ ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.ย. ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	๕. วิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากแฟ้ม <u>หมวดค่าวัสดุ</u> ปี งปม.พ.ศ.๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ ๕.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน ๕.๒ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๕.๓ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๕.๔ ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ๕.๔ ค่าวัสดุก่อสร้าง ๕.๕ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๕.๖ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๕.๔ ค่าวัสดุการเกษตร ๕.๗ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๕.๗ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ๕.๘ ค่าวัสดุเครื่องดับเพลิง ๕.๘ ค่าวัสดุอื่น ๆ ๖. วิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากแฟ้ม <u>หมวดค่าสาธารณูปโภค</u> ปี งปม.พ.ศ.๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ ๖.๑ ค่าไฟฟ้า ๖.๒ ค่าบริการโทรศัพท์ ๖.๓ ค่าไปรษณีย์ ๖.๔ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	๑ คน/ ๑๐๐ วัน	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	สุ่มตรวจ ข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๗๐ ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๙ - ก.ย. ๒๕๗๐ ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
ทุกส่วนราชการ	๗. วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน จากแฟ้ม <u>หมวดค่าครุภัณฑ์</u> ปี งปม.พ.ศ. ๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ ๗.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน ๗.๒ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๗.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ๘. วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน จากแฟ้ม <u>หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u> ปี งปม.พ.ศ.๒๕๗๐ ของทุกส่วนราชการในภารกิจ ดังต่อไปนี้คือ ๘.๑ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	๑ คน/ ๑๐๐ วัน	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	สุ่มตรวจ ข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย
รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต ข้อ ๑. และ ข้อ ๒.				๑๒๐ วัน		

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ