



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	หน้า
๑. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	๑
๒. การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
๓. การจัดเรียงความเสี่ยง	๔
๔. ขอบเขตการตรวจสอบ	๕
๕. แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๖
๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๙
๗. แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๖

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กร รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกันหน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของ หน่วยตรวจสอบ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑.	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) การกำหนดนโยบาย	☐ มีการกำหนดนโยบาย ในการครอบคลุมทุกเรื่อง	☐ มีการกำหนดนโยบายใน การปฏิบัติงานเฉพาะบาง เรื่อง	☐ ไม่มี หรือไม่ปรากฏ นโยบายผู้บริหาร	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๒.	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุม ภายในครอบคลุมทุก ภารกิจของหน่วยงาน ทั้ง ภารกิจหลัก และภารกิจ สนับสนุน และได้จัดทำ เป็นเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบ และปฏิบัติตาม	☐ มีระบบการควบคุม ภายในยังไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจของหน่วยงาน	☐ มีระบบการควบคุม ภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจของหน่วยงาน และไม่ได้จัดทำเป็น เอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบ และปฏิบัติตาม	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๓.	ด้านการเงิน Financial (F) การเบิกจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบ ฯ	☐ การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ ฯ การ ใช้จ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน ทุกไตรมาส	☐ การเบิกจ่ายเงินเป็นไป ตามระเบียบ ฯ การใช้ จ่ายเงินถูกต้องไม่ ครบถ้วนทุกไตรมาส	☐ การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระเบียบ ฯ การ ใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๔.	ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ Compliance (C) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานทุกกิจกรรมใน หน่วยงาน	☐ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุก กิจกรรม/ภารกิจและเป็น ปัจจุบัน	☐ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานเฉพาะบาง กิจกรรม/ภารกิจและเป็น ปัจจุบัน	☐ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานไม่ปัจจุบัน	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๕.	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) การพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	☐ มีการจัดฝึกอบรม สัมมนาหรือจัดส่งบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนามากกว่า ๓ ครั้งต่อ ปี	☐ มีการจัดฝึกอบรม สัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้า รับการฝึกอบรมสัมมนา มากกว่า ๒ - ๓ ครั้งต่อปี	☐ มีการจัดฝึกอบรม สัมมนาหรือจัดส่งบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาเพียงปีละครั้ง	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
สำนักปลัด							
๑.	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๒.	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๘
๓.	ระบบงานสารบรรณ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔.	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๕.	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
กองคลัง							
๖.	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๗.	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
กองช่าง							
๘.	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๙.	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๑๐.	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๑๑.	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖
๑๒.	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
กองสวัสดิการสังคม							
๑๓.	การตรวจเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๔.	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
กองส่งเสริมการเกษตร							
๑๕.	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๑๖.	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับ ดังนี้

ระดับสูง	=	๓	คะแนน
ระดับกลาง	=	๒	คะแนน
ระดับต่ำ	=	๑	คะแนน

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)	๒.๘	๓	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	๒.๖	๓	๒
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๒.๔	๓	๓
สำนักปลัด, กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒.๐	๒	๔
ทุกหน่วยรับผิดชอบ ตรวจสังกัด อบต.กำปง	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	๑.๘	๒	๔
กองสวัสดิการสังคม	การตรวจเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๖	๒	๕
สำนักปลัด	ระบบงานสารบรรณ	๑.๔	๑	๖

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙/ จำนวนคน
<u>สำนักปลัด</u>	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	สูง	๕
	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่)	สูง	๕
	ระบบงานระบบสารบรรณ	ต่ำ	๕
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	ปานกลาง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
<u>กองคลัง</u>	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	สูง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
<u>กองช่าง</u>	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	สูง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น	ปานกลาง	๕
<u>กองศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u>	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	สูง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
<u>กอง สวัสดิการ สังคม</u>	การตรวจเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ เอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปานกลาง	๔
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๔
<u>กองส่งเสริม การเกษตร</u>	การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)	สูง	๓
	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง	ปานกลาง	๓
รวมจำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ			๗๐

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะ ๆ ซึ่งช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
 - ๒) กองคลัง
 - ๓) กองช่าง
 - ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์
 - ๕) กองสวัสดิการสังคม
 - ๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การยืนยันยอด
- ๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๕) การคำนวณ
- ๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๗) การสอบถาม
- ๘) การสังเกตการณ์
- ๙) การตรวจทาน

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๗) ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

๘) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสุรศักดิ์ รัตนพิชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๙) ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายปรีชา เวียนโคกสูง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐) งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์

ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสังเกตการณ์ตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุรตกุล รื่นพิชน์)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปรีชา เวียนโคกสูง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางละออ ไก่สันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลก่าปัง อำเภอนิโนไทย จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด/ ทุกกอง	๑. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๑ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๒ การแจ้งให้ สำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) และรายงานการประเมินและปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปค.๕) ๑.๓ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, และ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๔๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลก่าปัง อำเภอนิคมไทย จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๒. การตรวจสอบระบบงานสารบรรณ ๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณได้อย่างเหมาะสม	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๓. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปำ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา ฯ	๔. การใช้และรักษารถยนต์และจักรยานยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น ๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้รถบางส่วนประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๒๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพิชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา ฯ	๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพิชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองคลัง/ กองช่าง	๖. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๒๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพิชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลก่าปัง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๗. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ (คำชี้แจงในการจัดงานโครงการ) ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	๙. การใช้และรักษารถยนต์และจักรยานยนต์ขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น ๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ส่วนกลางประจำปีครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไม่เลขของรถยนต์ส่วนบุคคลคันหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลก้าง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริม การเกษตร	๑๐. การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ) ๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุม เหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๑๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่) ๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติครม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุม เหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองสวัสดิการ สังคม /กองส่งเสริม การเกษตร	๑๒. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน ๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหาร และบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลก้าง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการ สังคม	๑๒. การตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาสขององค์การปกครองท้องถิ่น ๒.๑ ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่น คำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต้องครบครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่ ๒.๒ ตรวจสอบว่าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงาน ในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงการตรวจสอบ สถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่ ๒.๓ ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่ ๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ ๒.๕ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพิชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑๒. สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑๓. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๙ ๑๔. จัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑๕. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงาน การประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑๖. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเกิดความมั่นใจแก่หน่วยรับตรวจ ๑๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดทั้ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	๑/๓๖๕	นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ผู้ช่วยนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ ระบบงานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ และคำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร
๕. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ส่วนบุคคลประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติกรม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.พ. ๒๕๖๕

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. หน่วยรับตรวจ กองคลัง, กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติกรม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.พ. ๒๕๖๕

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๘. หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ การใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การควบคุมการใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบ ฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำสมุดบันทึกขออนุญาตการใช้ส่วนบุคคลประจำทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การควบคุมเลขไมล์ของรถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน ตั้งแต่ มีนาคม - มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๙. หน่วยรับตรวจ กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติกรม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ค. ๒๕๖๙

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๐. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติกรม. ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ค. ๒๕๖๙

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
๓. ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑๖ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๑. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม, กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจ สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระดับกอง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
๒. เพื่อเป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินระบบควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑ - ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๒. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าในการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่ผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานะการมีชีวิตรอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่
๔. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่
๖. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่เข้าตรวจ ๑๖ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง โดยหน่วยตรวจสอบภายในจึงขอประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางละออ โกศลันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง (โทร.๐ ๔๔๙๗ ๔๒๒๔)

ที่ นม ๗๓๕๐๗/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อที่ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชีขององค์กรปกครองท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

๓.๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อที่ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๓.๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสุรศักดิ์ รื่นพิชน์)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง



(นายปรีชา เวียนโคกสูง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พิจารณา

- ☒) อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ.....



(นางละออ โก้สันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง