

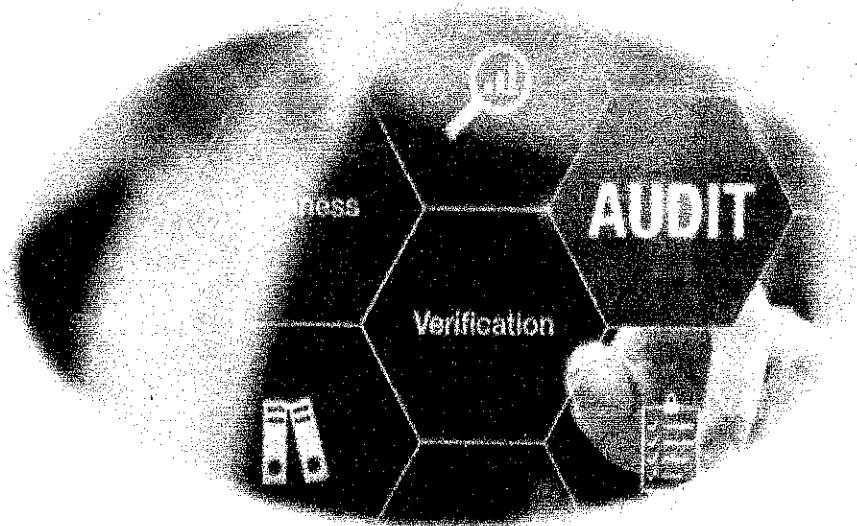


# แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

และ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ที่ นต. ๒๒ /๒๕๖๗

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลเกาะหมาก อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มี หน้าที่ อำนาจความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสุกัญญา อินทรคง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นตภ. ๖๒ /๒๕๖๗  
ลง ๕ กันยายน ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดฯ..... อัครินทร์ .....วันที่ ๑/ก.ย./๖๗
๒. กองคลัง..... วิเชษฐ .....วันที่ ๑/ก.ย./๖๗
๓. กองช่าง..... พี .....วันที่ ๑/ก.ย./๖๗
๔. กองการศึกษา..... อพร .....วันที่ ๑/ก.ย./๖๗
๕. กองสาธารณสุข..... พัชร์ดีมา .....วันที่ ๑/ก.ย./๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ที่ นตภ.๖๓ /๒๕๖๗ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

เรียน หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (งานประชาสัมพันธ์)

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมนี้ ขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องตามเอกสารที่แนบ และสำเนาหน้าจอกการเผยแพร่ให้ หน่วยตรวจสอบภายในเก็บไว้รอการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสุกัญญา อินทรคง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รับเอกสาร

๑. สำนักปลัดฯ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน อธิบดี วันที่ ๙/๙.๘/๖๗



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
และ

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์กร รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่ จำทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นการดำเนินการอย่าง เป็นอิสระและเป็นการที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดย การประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงิน มีความ น่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไป อย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบใน การ ตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
กันยายน ๒๕๖๗

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	๑
๒. การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๒
๓. การจัดลำดับความเสี่ยง	๔
๔. แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐	๖
๕. ขอบเขตการตรวจสอบ	๙
๖. สำเนาประกาศแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๑
๗. แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๒
๘. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๑๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ(๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง(๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวน อัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริง ไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตราตามกรอบ อัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๓๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรา กำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริง น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรา กำลังตามกรอบอัตรากำลัง
๒	ด้านปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุม ภายในทุกภารกิจและจัด ทำเอกสารเผยแพร่ ให้บุคลากรทุกระดับ ถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในทุก ภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัด ทำเอกสารเผยแพร่ บุคลากรทุก ระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ ไม่เพียงพอ
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวน เงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ น้อยกว่า ๑๐% จำนวนรายจ่ายของงบ ประมาณรายจ่ายทั้งหมด ของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ น้อยกว่า ๑๐ - ๓๐% จำนวน รายจ่ายของงบประมาณ รายจ่ายทั้งหมด ของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ มากกว่า ๓๐% จำนวนรายจ่าย ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ของ อปท.
๔	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และการติดตาม แก้ไขปรับปรุงที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบกฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ และไม่มีข้อทักท้วง จากหน่วยงานตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วย งานตรวจสอบ แต่ไม่ดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ ในตำแหน่งงาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับ ตำแหน่งและมี ประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงาน ที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรง กับตำแหน่งและมีประสบการณ์ ในงาน ที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑ ปี



## การประเมินความเสี่ยง : ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง/กิจกรรม	ใส่คะแนนความเสี่ยง ระดับต่ำ(๑)/ ระดับปานกลาง(๒)/ ระดับสูง(๓)					รวม คะแนน ความเสี่ยง	
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านกร ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านกร บริหาร ความรู้ (K)		
	<b>สำนักปลัด</b>							
๑	งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่งประกาศ ๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารอย่าง เป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการ ต่อการค้นหา	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖	13
๒	งานบริหารงานบุคคล ๒.๑ การลงเวลาของพนักงานและลูกจ้าง ๒.๒การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน และลูกจ้าง ๒.๓ การจัดทำทะเบียนประวัติ ๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	1
๓	งานสวัสดิการสังคม ๓.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูง ผู้พิการ เด็กแรกเกิด และผู้ป่วยเอดส์ ๓.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด และผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	7
๔	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖	14
๕	การติดตามผลการดำเนินการหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	8
	<b>กองคลัง</b>							
๖	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	2

## การประเมินความเสี่ยง : ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง/กิจกรรม	ใส่คะแนนความเสี่ยง ระดับต่ำ(๑)/ระดับปานกลาง(๒)/ระดับสูง(๓)					รวม คะแนน ความเสี่ยง	
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน การระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)		
๗	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	๙
๘	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	10
๙	ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖	16
๑๐	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖	16
	<b>กองช่าง</b>							
๑๑	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	3
๑๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะ กรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐของ อบต. เกาะหมาก	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	11
๑๓	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖	17
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>							
๑๔	ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	4
๑๕	การดำเนินการโครงการต่างๆ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	12
๑๖	การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการ พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖	18
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>							
๑๗	งานการแพทย์ฉุกเฉิน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	5
๑๘	งานหลักประกันสุขภาพ	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	6

## การจัดลำดับความเสี่ยง

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	เสี่ยง
๑-๑๖	สูง (๑)
๑๖-๒๓	ปานกลาง (๒)
๒๓-๓๗	ต่ำ (๓)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	งานบริหารงานบุคคล ๒.๑ การลงเวลาของพนักงานและลูกจ้าง ๒.๒ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานและลูกจ้าง ๒.๓ การจัดทำทะเบียนประวัติ ๒.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ การเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒๖.๖	๒	๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๒๖.๖	๒	๒
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒๖.๖	๒	๓
กองการศึกษา	ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๖.๖	๒	๔
กองสาธารณสุข	งานการแพทย์ฉุกเฉิน	๒๖.๖	๒	๕
กองสาธารณสุข	งานหลักประกันสุขภาพ	๒๖.๖	๒	๖
สำนักปลัด	งานสวัสดิการสังคม ๓.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด และผู้ป่วยเอดส์ ๓.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด และผู้ป่วยเอดส์	๒๖.๐	๒	๗
สำนักปลัด	การติดตามผลการดำเนินการหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน	๒๖.๐	๒	๘
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่าย พัสดุ	๒๖.๐	๒	๙
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒๖.๐	๒	๑๐

## การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรม	คะแนนความ	ระดับ	ลำดับ
กองช่าง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๒.๐	๒	๑๑
กองการศึกษา	การดำเนินการโครงการต่างๆ	๒.๐	๒	๑๒
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่งประกาศ ๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา	๑.๖	๑	๑๓
สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	๑.๖	๑	๑๔
กองคลัง	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑.๖	๑	๑๕
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	๑.๖	๑	๑๖
กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	๑.๖	๑	๑๗
กองการศึกษา	การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๖	๑	๑๘

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐**  
**หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก**

**๑. หลักการและเหตุผล**

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน
๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม
๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง
๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงินการปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจมีทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน รวม ๑๘ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ รวม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) งานการเจ้าหน้าที่

- การลงเวลาของพนักงานและลูกจ้าง
- การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานและลูกจ้าง
- การจัดทำทะเบียนประวัติ
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การควบคุมงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) งานการแพทย์ฉุกเฉิน

๒) งานหลักประกันสุขภาพ

**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ รวม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) งานสวัสดิการสังคม

- ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด และผู้ป่วยเอดส์
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด และผู้ป่วยเอดส์

๒) ติดตามผลการดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

๒) การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การดำเนินการโครงการต่างๆ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ รวม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) งานบริหารงานทั่วไป

- ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
- ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่งประกาศ
- ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา

๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การรับเงิน - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

..... ตำแหน่ง .....

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสุกัญญา อินทรคง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายพิชัย ยิ้มละมัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายภักดิ์เอื้ออิชนันท์ สอนสังข์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

## ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด	<b>งานบริหารงานบุคคล</b> - การลงเวลาของพนักงานและลูกจ้าง - การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานและลูกจ้าง - การจัดทำทะเบียนประวัติ - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การเลื่อนขั้นเงินเดือน	สูง	๔๐			๔๐
	<b>งานสวัสดิการสังคม</b> - ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิดและผู้ป่วยเอดส์ - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิดและผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง		๔๐		๔๐
	ติดตามผลการดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b> - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง - ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่งประกาศ - ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา	ต่ำ			๔๐	๔๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	ต่ำ			๒๐	๒๐



## ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	สูง	๒๐			๒๐
	ตรวจสอบพัสดุประจำปี และ การจำหน่ายพัสดุ	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การยืมเงินงบประมาณและการ ส่งใช้เงินยืม	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	สูง			๒๐	๒๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการและการฝึกอบรม	สูง			๒๐	๒๐
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	สูง	๔๐			๔๐
	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ	ปานกลาง		๔๐		๔๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการและการฝึกอบรม	สูง			๒๐	๒๐
กองการศึกษา	ฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	สูง	๔๐			๔๐
	การดำเนินงานโครงการต่างๆ	ปานกลาง		๔๐		๔๐
	การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	สูง			๔๐	๔๐
กองสาธารณสุข	งานการแพทย์ฉุกเฉิน	สูง	๔๐			๔๐
	งานหลักประกันสุขภาพ	สูง	๔๐			๔๐
รวมจำนวนวันคนที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๒๐	๑๘๐	๑๖๐	๕๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต และระยะเวลาการตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(นายศักดิ์เอื้ออิศมณ สอนสังข์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

## สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต และระยะเวลาการตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(นายภาคีเอื้อฉัตร สอนสังข์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก



## แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนดช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นไปในทิศทางที่ดีสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้โดยใช้หลักจรรยาบรรณ มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และการบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

#### ๒. 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

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของงานปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

#### ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่หน่วยรับตรวจ และเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

### ๔. เทคนิคการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การยืนยันยอด
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔.๕ การคำนวณ
- ๔.๖ การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๔.๗ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๔.๘ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๔.๙ การสอบถาม
- ๔.๑๐ การสังเกตการณ์

- ๔.๑๑ การตรวจทาน
- ๔.๑๒ การสืบสวน
- ๔.๑๓ การประเมินผล

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบจะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสมและความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

#### ๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๖.๓ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๔ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ
- ๖.๕ กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### ๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุกัลยา อินทรคง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

#### ๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

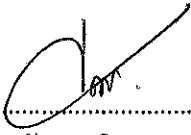
เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

#### ๙. รายละเอียดขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบ)

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้องส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสุกัลยา อินทรคง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายพิชัย ยิ้มละมัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

คำสั่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายภัคเื้ออิชณน์ สอนสังข์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๗					พ.ศ. ๒๕๖๘										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑.	ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	↔	↔														
๒.	ทุกสำนัก/กอง	๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	↔	↔														
๓.	สำนักปลัด	๓. งานบริหารงานบุคคล			↔													
๔.	กองคลัง	๔. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน				↔												
๕.	กองสาธารณสุข	๕. งานการแพทย์ฉุกเฉิน					↔											
๖.	กองการศึกษา	๖. ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						↔										
๗.	กองสาธารณสุข	๗. งานหลักประกันสุขภาพ							↔									
๘.	กองช่าง	๘. การควบคุมงานก่อสร้าง												↔				
๙.	หน่วยตรวจสอบ	๙. ติดตามผลการตรวจสอบภายในที่ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ																↔
		๑๐. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙																↔
		๑๑. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙																↔
		๑๒. งานให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ	↔	↔														↔
		๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	↔	↔														↔

หมายเหตุ ระยะเวลาและ เรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยน ได้ตามความเหมาะสม



**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>๓. งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลงเวลาของพนักงาน และลูกจ้าง</li> <li>- การจัดกำหนดกะเป็นวันลาของพนักงาน และลูกจ้าง</li> <li>- การจัดกำหนดกะเป็นประวัติ</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน/การเล่นชิ้นเงินเดือน</li> </ul> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ช.ค. ๖๗	๑/๑๘	นางสุกัญญา อินทรคง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
			ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
 รายละเอียดประกอบขอเบงตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๔. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘	๑/๒๒	นางสุกัญญา อินทรคง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
 รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๕. งานการแพทย์ฉุกเฉิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	๑/๔๐	นางสุกัญญา อินทรคง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก**  
**รายละเอียดประกอบขอขอตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๖. ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค.๖๘	๑/๓๘		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
รายละเอียดประกอบขอใบขอตกลงการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๗. งานหลักประกันสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค.๖๘	๑/๔๐	นางสุกัลยา อินทรคง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
 รายละเอียดประกอบขอใบเขตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๘. การควบคุมงานก่อสร้าง                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงาน</li> <li>- บันทึกรายงานการควบคุมงาน</li> <li>- ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> </ul> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๘	๑/๒๐	นางสุกัลยา อินทรคง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
			ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p><b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b></p> <p>๙. ติดตามผลการตรวจสอบภายในที่ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ</p> <p>๑๐. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๑๑. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๘	๑/๒๒	นางสุกัญญา อินทรคง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	<p><b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b></p> <p>๑๒. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๑๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๒ เดือน		