



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง
อำเภอนิคมน้ำสร้อย จังหวัดนุกดาหาร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และไม่เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน

๑-๕

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ(ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- แนวทางการตรวจสอบภายใน
- เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ
- ระยะเวลาการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้อง ตามกระบวนการระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแล ให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีคุณภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งช่วยในงานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

๒.๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี

๒.๓. เพื่อให้ทราบว่า มีระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๒.๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้นรวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๒.๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑. ตรวจสอบด้านการเงิน(Financial Audit)

๔.๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๔.๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๔.๔. การตรวจสอบอื่นๆ

๔.๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๕.๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๕.๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๕.๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕.๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕.๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๖. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบผลรวมตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบถาม
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยันยอด
๑๐. การวิเคราะห์และเปรียบเทียบ
๑๑. การตรวจหารายการผิดปกติ
๑๒. การประเมินผล
๑๓. การตรวจทาน

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย และอัตรากำลังที่มีอยู่

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๘.๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๘.๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

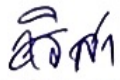
๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว

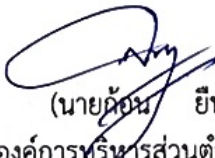
๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอริสา ทองออน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกนกลักษณ์ ป้องทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายค้อน ยืนยง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขง
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ภาคผนวก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร
 รายละเอียดการตรวจสอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา (วันทำการ)	พ.ศ. ๒๕๖๖				พ.ศ. ๒๕๖๗								หมายเหตุ
			ค.ค.	ท.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ทุกกอง/สำนัก	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	↔	↔											
ทุกกอง/สำนัก	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	↔	↔											
ทุกกอง/สำนัก	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	↔	↔											
ทุกกอง/สำนัก	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	ตลอดทั้งปี	↔	↔										↔	
ทุกกอง/สำนัก	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	↔	↔										↔	
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒๐			↔										
สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกป้องกันสาธารณภัย	๒๐				↔									
กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการ เงินช่วยเหลือบุตร	๑๕				↔									
ทุกกอง/สำนัก	การใช้และรักษาระบบสารสนเทศ	๒๐				↔		↔							
กองคลัง	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑๕							↔						
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒๐								↔					
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒๐									↔				
กองสาธารณสุข	การดำเนินการรวมโครงการกองทุน สปสช.	๒๐										↔			
กองคลัง	การประเมินผลการส่งใช้เงิน	๑๕											↔		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวอริสา ทองออบ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้และรักษาทรัพย์สินราชการ ๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ๔ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ เรื่องอื่น ๆ ๕ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๙ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๗ มกราคม ๒๕๖๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๒๐ ๑/๑๕ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวอริสา ทองออน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจ
 (นางสาวอริสา ทองออน)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เอกสารแบบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒ การใช้และรักษาทรัพย์สินราชการ ๓ การเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุตร ๔ การยืมและการส่งใช้เงินยืม เรื่องอื่น ๆ ๕ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๙ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๕ ๑/๑๕ 	นางสาวอริสา ทองออน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจ
 (นางสาวอริสา ทองออน)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒ การใช้และรักษารอยต่อราชการ เรื่องอื่น ๆ ๓ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวอริสา ทองออน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาวอริสา ทองออน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

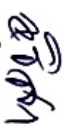
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้และรักภักดีชาชนธ์ราชการ เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	๑/๒๐	นางสาวอริสา ทองออน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจ
(นางสาวอริสา ทองออน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้และรักษารถยนต์ราชการ ๒ การดำเนินงานโครงการกองทุน สปสช. เรื่องอื่น ๆ ๓ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวอริสา ทองออน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาวอริสา ทองออน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว อำเภอนิคมน้ำส้วม จังหวัดมุกดาหาร

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	เดือนที่ตรวจ
๑	๑. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๒	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ธันวาคม ๒๕๖๖
๓	การอำนวยความสะดวกป้องกันสาธารณภัย	มกราคม ๒๕๖๗
๔	การเบิกจ่ายสวัสดิการการเงินช่วยเหลือบุตร	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๕	การใช้และรักษารถยนต์ราชการ	มีนาคม ๒๕๖๗
๖	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๗
๗	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	พฤษภาคม ๒๕๖๗
๘	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	มิถุนายน ๒๕๖๗
๙	การดำเนินงานโครงการกองทุน สปสช.	กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๐	การยืมและการส่งใช้เงินยืม	สิงหาคม ๒๕๖๗