



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (audit plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**นำเสนอ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)**



**จัดทำโดย
งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร. ๐๓๗-๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ.๗๓๖๐๑/๓๐๙ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภิงขันธ์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การบริหารงานตรวจสอบภายในรหัส ๒๐๐๐ - การเสนอและอนุมัติแผนรหัส ๒๐๒๐ กำหนดให้มีการเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนสุดท้ายของทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในทำงานได้ บรรลุเป้าหมาย นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นการแสดงถึงขอบเขตของงาน ความถี่ ช่วงระยะเวลาของการเข้าตรวจ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ ประเมินความพอเพียง และประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๐๐ และรหัส ๒๐๒๐ การเสนอแผนและการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

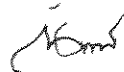
ข้อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน

/และ...

และประเมินระบบ การบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

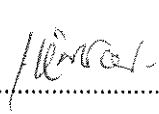
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทาน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป



(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัด อบต.....



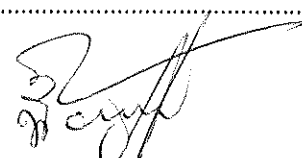
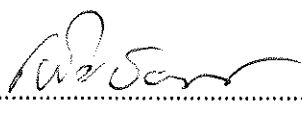
จ.ส.อ.



(สมิตร เงินโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่ง นายก.....



(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑.หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และองค์กร ทั้งยังช่วยป้องกันการดำเนินงานผิดพลาด ลดความเสี่ยง ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ลดปัญหา ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้อำนาจบรรลุดูวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒.วัตถุประสงค์

- ๑.เพื่อตรวจสอบแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
- ๒.เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปอย่างประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด
- ๓.เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของหน่วยงาน
- ๔.เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต การรั่วไหล และป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ
- ๕.เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ
- ๖.เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย ตรวจสอบรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สิน นั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบ การบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัชชา นามิเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) จ.ส.อ.



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(สุมิตร เงินโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มีนาคม ๒๕๖๘	-ไม่มี-	ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
เมษายน ๒๕๖๘	-ไม่มี-	อยู่ระหว่างการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/ กองการศึกษา/กองสาธารณสุข)	

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๘	๑. การควบคุมพัสดุ (สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ) - การจัดทำบัญชีพัสดุและการเบิกวัสดุ - การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ในระบบ GFMS - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	๑. การใช้และรักษารถยนต์(สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/กองสาธารณสุขฯ) การใช้ - ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง - สมุดบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง - การซ่อมบำรุงรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ - การตรวจสอบดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสีย เกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด (ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน)	

ภาคผนวก

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	๑. การควบคุมพัสดุ - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การจัดทำบัญชีวัสดุและการเบิกวัสดุ - การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ในระบบ GFMS - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด) ๒. การใช้และรักษารถยนต์ การใช้ - ใบขออนุญาตการใช้รถ - สมุดบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง - การซ่อมบำรุงรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ - ด้อยู่เสมอ - การตรวจสอบดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสีย - เกินระดับมาตรฐานทกระหวงวิทยาศาสตร์ - เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด (ทุก ๖ เดือน หรือทุกกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน)	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	พ.ศ. ๒๕๖๘ มิ.ย. ๒๕๖๘ ก.ค. ๒๕๖๘ ส.ค. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. ๒๕๖๘ ธ.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐	นางสาวณัชชาณี มามีเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลา และวัน อาจ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การควบคุมพัสดุ				นางสาวณัชชา นามิเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลา และวัน อาจ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม
	- สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- การจัดทำบัญชีวัสดุและการเบิกวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- การกำหนดรหัสครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ในระบบ GFMS	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘			
	๒. การใช้และรักษารถยนต์					
	การใช้					
	- ใบขออนุญาตการใช้รถ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- สมุดบันทึกการใช้รถ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง					
	- การซ่อมบำรุงรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
	- การตรวจสอบดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสีย	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐		
เกินระดับมาตรฐานกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด (ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน)						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การควบคุมพัสดุ - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การจัดทำบัญชีวัสดุและการเบิกวัสดุ - การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ในระบบ GFMS - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด) ๒. การใช้และรักษารถยนต์ การใช้ - ใบขออนุญาตการใช้รถ - สมุดบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง - การซ่อมบำรุงรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ - การตรวจสอบดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสีย เกินระดับมาตรฐานกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด (ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน)	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 ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๘ มิ.ย. ๒๕๖๘ ก.ค. ๒๕๖๘ ส.ค. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. ๒๕๖๘ ธ.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐	นางสาวณัชชาณี มามีเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและวัน อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	๑. การควบคุมพัสดุ - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การจัดทำบัญชีวัสดุและการเบิกวัสดุ - การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ในระบบ GFMS - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด) ๒. การใช้และรักษารถยนต์ การใช้ - ใบขออนุญาตการใช้รถ - สมุดบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง - การซ่อมบำรุงรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ - การตรวจสอบดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทางอากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสีย เกินระดับมาตรฐานกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด (ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน)	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 ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๘ มิ.ย. ๒๕๖๘ ก.ค. ๒๕๖๘ ส.ค. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. ๒๕๖๘ ธ.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐	นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลา และวัน อาจ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุขฯ	๑. การควบคุมพืช - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การจัดทำบัญชีวัสดุและการเบิกวัสดุ - การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว ในระบบ GFMS - การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพืชประจำปี - การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (กรณีครุภัณฑ์ชำรุด) ๒. การใช้และรักษารถยนต์ การใช้ - ใบขออนุญาตการใช้รถ - สมุดบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง - การซ่อมบำรุงรถให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ ด้อยู่เสมอ - การตรวจสอบดูแลสภาพรถ มิให้มีมลพิษทาง อากาศ และระดับเสียงจากท่อไอเสีย เกินระดับมาตรฐานกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด (ทุก ๖ เดือน หรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน)	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 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๘ มิ.ย. ๒๕๖๘ ก.ค. ๒๕๖๘ ส.ค. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ ต.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. ๒๕๖๘ ธ.ค. ๒๕๖๘	๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐	นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลา และวัน อาจ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)

ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๒๕๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

อาศัยอำนาจตามความแห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ โดยหน่วยรับตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายในทั้งในและระหว่างการทำงาน และประเมินผลการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องตามที่กำหนด

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางราชการและองค์กร จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

นางสาวณัชชาณี มามีเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมการบริหารงาน การตรวจสอบภายใน ตลอดจนวางระบบงาน รวมถึงบุคลากรในการตรวจสอบภายใน การประเมินความพอเพียง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยอิสระของหน่วยรับตรวจ และงานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

