



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร. ๐๓๗-๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ.๗๓๖๑๒/..... วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

### เรื่องเดิม

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

### ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ หุยไธสง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทนตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นการแสดงถึงขอบเขตของงาน ความถี่ ช่วงระยะเวลาของการเข้าตรวจ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินความพอเพียง และประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

### ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ และรหัส ๒๐๒๐ การเสนอแผนและการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง

/รวมทั้ง....

รวมทั้ง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทาน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

นางจรรยา

(นางสาวจรรยา รณ ทูยไธสง)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น ปลัด อบต..... 12/12/2561/คทอ

จ.ส.อ.  
(สุมิตร เงินโสม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่ง นายก..... 12/12/2561/คทอ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

-สำเนาฉบับ-

ที่ ปจ ๗๓๖๑๒/๗๗๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
๒๖๔ หมู่ ๕ ถนนฉะเชิงเทรา-นครราชสีมา  
อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๔๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอจัดส่งแผนการตรวจสอบภายใน (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอภินทรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลง หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีประเมินความเสี่ยง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้มีการเสนอและอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางตรวจสอบภายในทำงานได้บรรลุเป้าหมาย

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงขอจัดส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

งานตรวจสอบภายใน อบต.

โทร. ๐-๓๗๕๗-๕๒๖๐

โทรสาร ๐-๓๗๕๗-๕๒๗๐

.....พิมพ์

.....ทาน

.....ตรวจ



# แผนการตรวจสอบภายในประจำปี(audit plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

นำเสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)

จัดทำโดย

งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และองค์กร ทั้งยังช่วยป้องกันการดำเนินงานผิดพลาด ลดความเสี่ยง ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ลดปัญหา ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ 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 รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ 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 และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้ เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สิน นั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

#### ๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุข

#### 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 การบวกลบเลข

### ๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

### ๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจรรุวรรณ หุ่ยไธสง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

### ๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

### ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ

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

(ลงชื่อ)



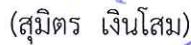
ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจรรุวรรณ พุยไธสง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาาราชการแทน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

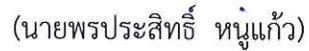
(ลงชื่อ) จ.ส.อ.

  
(สุมิตร เงินโสม)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

(ลงชื่อ)

  
(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า





รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
 งวด/กิจกรรม

\*\*\*\*\*

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๔	-สอบทานประเมินการควบคุมภายใน (ทุกสำนัก/กอง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	-การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑ (พัสดุ-กองคลัง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
ธันวาคม ๒๕๖๔	-การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒ (พัสดุ-กองคลัง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มกราคม ๒๕๖๕	-การเตรียมความพร้อมและแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (งานป้องกัน-สำนักปลัด)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๑-๒๕๖๕) ๑ (พัฒนาชุมชน-สำนักปลัด)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มีนาคม ๒๕๖๕	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(๒๕๖๑-๒๕๖๕) ๒ (พัฒนาชุมชน-สำนักปลัด)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
เมษายน ๒๕๖๕	-การควบคุมวัสดุ (ทุกสำนัก/กอง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๕	-การเบิกจ่ายเงิน (การเงิน-กองคลัง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๕	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ (ทุกสำนัก/กอง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๕	-การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ (กองการศึกษาฯ)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สิงหาคม ๒๕๖๕	-การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ (กองการศึกษาฯ)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กันยายน ๒๕๖๕	-การใช้ข้าราชการณีส่วนกลาง และตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทางราชการ (การเงิน-กองคลัง)	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.64	1/30	น.ส. จารุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวันอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	-การเตรียมความพร้อมและแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	1 ครั้ง/ปี	ม.ค.64	1/30		
	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (2561-2565)	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค.64	1/30		
	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย.64	1/30		
กองคลัง	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.64	1/30	น.ส. จารุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวันอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	-การตรวจสอบพัสดุประจำปี	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค.64	1/60		
	-การควบคุมวัสดุ	1 ครั้ง/ปี	เม.ย.64	1/30		
	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย.64	1/30		
กองช่าง	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.64	1/30	น.ส. จารุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวันอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย.64	1/30		
กองการศึกษาฯ	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.64	1/30	น.ส. จารุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวันอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย.64	1/30		
	-การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค.64	1/30		
กองสาธารณสุขฯ	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.64	1/30	น.ส. จารุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวันอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1 ครั้ง/ปี	มิ.ย.64	1/30		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจารุวรรณ ทุยไธสง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๑๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

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

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางราชการและองค์กร จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

นางสาวจรรุวรรณ ทูยไธสง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมการบริหารงาน การตรวจสอบภายใน ตลอดจนวางระบบงาน รวมถึงบุคลากรในการตรวจสอบภายใน การประเมินความพอเพียง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบโดยอิสระของหน่วยรับตรวจ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

