



# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



จัดทำโดย

นางสาวมนฤดี ใจอยู่  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหมากรูด  
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ



# สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหมากเขียบ

ที่ ศก ๗๓๘๐๑๒ /

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหมากเขียบ

## เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหมากเขียบ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสม ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ งบประมาณ ความเพียงพอเครื่องมืออุปกรณ์และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ในการกำหนดกิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจสอบได้มาจากการประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานจริงมาเป็นหลักในการจัดทำแผนการตรวจสอบ อีกทั้ง การจัดทำตัวชี้วัดหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

/ระเบียบ...



## บันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง

ที่ ศก ๗๓๘๐๑๒ / พิเศษ

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด / ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้นให้สำนักงานปลัด / กองทุกกองทราบ และได้ให้ความร่วมมือในการรับการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้ อนึ่ง วันเวลาในการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้าก่อนวันเข้าตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวมนฤดี ใจอยู่)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้รับหนังสือ

๑) สำนักงานปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสวัสดิการสังคม



สแกนเพื่อขอคำปรึกษา



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

### หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง

.....

#### ๑) หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการทำงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด

/ด้วยวัตถุประสงค์...

ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

## ๒) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง บรรลุพันธกิจ ภารกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และประหยัด

๒.๒ เพื่อให้บริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาต่อฝ่ายบริหาร และหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง ตลอดจนบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินตามโครงการต่างๆ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีการกำกับดูแลรักษาทรัพย์สินที่ดี

## ๓) ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการทำงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑) สำนักงานปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านก้านเหลืองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนิคมศิลาธรรม) และ

๕) กองสวัสดิการสังคม

/๔) ประเภทของ...

**๔) ประเภทของการตรวจสอบ**

ประเภทของงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง ดังนี้

**๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** ได้แก่ การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Auditing)
๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

**๓.๒ งานการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** ได้แก่ การให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๕) เรื่องที่ตรวจสอบ**

**๕.๑) สำนักงานปลัด**

- ๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓) การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๔) การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
- ๕) การตรวจสอบผลการดำเนินการตามโครงการต่างๆ

**๕.๒) กองคลัง**

- ๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) การจัดเก็บรายได้ การเร่งรัด และการติดตามหนี้ค้างชำระ
- ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๔) ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๕) การตรวจสอบหลักประกันสัญญา
- ๖) การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

๕.๓) กองช่าง...

**๕.๓) กองช่าง**

- ๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓) การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๔) การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

**๕.๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านก้านเหลืองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนิคมศิลาธรรม)**

- ๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)
- ๓) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน
- ๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา

**๕.๕) กองสวัสดิการสังคม**

- ๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๓) การดำเนินงานโครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)

**๕.๖) หน่วยตรวจสอบภายใน**

- ๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- ๓) การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๔) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๕) การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๖) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๗) การให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖) เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง       | ๒) การตรวจนับ              |
| ๓) การยืนยันยอด              | ๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ |
| ๕) การคำนวณ                  | ๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ |
| ๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ | ๘) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ |
| ๙) การสอบถาม                 | ๑๐) การสังเกตการณ์         |
| ๑๑) การตรวจทาน               |                            |

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖) ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๗) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวมนฤดี ใจอยู่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘) งบประมาณ

- |                                    |          |        |     |
|------------------------------------|----------|--------|-----|
| ๘.๑) งบประมาณในการดำเนินการตรวจสอบ | เป็นเงิน | -      | บาท |
| ๘.๒) งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร     | เป็นเงิน | ๑๐,๐๐๐ | บาท |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน  
(นางสาวมนฤดี ใจอยู่)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
(นายจรัสศักดิ์ ปัญญาคม)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
(นายแสวง เชื้อทอง)

รองปลัดทบต.มหากะเขียบ รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหากะเขียบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหากะเขียบ

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



**หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ  
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔	นางสาวมนฤดี ใจอยู่ นางช.ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ม.ค.๒๕๖๕		
	๓) การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕		
	๔) การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕		
	๕) การตรวจสอบผลการดำเนินการตามโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ก.ค.๒๕๖๕		
กองคลัง	๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔	นางสาวมนฤดี ใจอยู่ นางช.ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	๒) การจัดเก็บรายได้ การเร่งรัด และการติดตามหนี้ค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ -๓๑ ต.ค.๒๕๖๔		
	๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ม.ค.๒๕๖๕		
	๔) ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ ก.พ.๒๕๖๕		
	๕) การตรวจสอบหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ เม.ย.๒๕๖๕		
	๖) การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พ.ค.๒๕๖๕		
กองช่าง	๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔	นางสาวมนฤดี ใจอยู่ นางช.ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ค. ๖๔		
	๓) การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ก.ย. ๖๔		
	๔) การออกใบอนุญาตก่อสร้าง				

**หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหมากเจียบ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ  
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔	นางสาวมนฤดี ใจอยู่	
	๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค.๒๕๖๕	นางช.ตรวจสอบภายใน	
	๓) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค.๒๕๖๕	ชำนาญการ	
	๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค.๒๕๖๕		
	๕) การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค.๒๕๖๕		
กองสวัสดิการ สังคม	๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔	นางสาวมนฤดี ใจอยู่	
	๒) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ พ.ย.๒๕๖๔	นางช.ตรวจสอบภายใน	
	๓) การดำเนินงานโครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๐ พ.ย.๒๕๖๔	ชำนาญการ	

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง จังหวัดศรีสะเกษ**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑) การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๓) การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๔) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๕) การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๖) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๗) การให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของ ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดทั้งปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดทั้งปี ตลอดทั้งปี	๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔ ๑ - ๑๔ ต.ค.๒๕๖๔ ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕ ๑-๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ ๑-๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ ๑-๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ ๑-๓๐ ก.ย.๒๕๖๕ ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕ ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	นางสาวมนฤดี ใจอยู่ ผู้อำนวยการ	

**หมายเหตุ :-** ระยะเวลาในการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันเข้าตรวจสอบ