



แผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ

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

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. เพื่อให้ทราบว่า มีระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๔. แนวทางการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึงการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศฯ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๕. จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง ในเรื่องของความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ
๒. การรักษาความลับ ในเรื่องของการเคารพต่อสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ
๓. ความเที่ยงธรรม ในเรื่องของการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ในอันที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน
๔. ความสามารถในหน้าที่ ในเรื่องของความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๖. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

๑. **การสุ่มตรวจ** เป็นการเลือกข้อมูลแต่บางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมด เพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบโดยค่านิ่งว่าข้อมูลทั้งหมดมีโอกาสได้รับการเลือกเท่า ๆ กันผลที่ได้รับจึงแสดงสถานภาพที่เป็นจริงหรือใกล้เคียงความจริงมากที่สุด
๒. **การตรวจนับ** เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรรู้อยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไร โดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสดวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ เป็นต้น
๓. **การยืนยัน** เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบ โดยตรงการยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดเนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืม

/เงินฝาก...

เงินฝากคลัง เป็นต้น การใช้วิธีการตรวจสอบนี้ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้รับคำตอบโดยตรง

๔. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลขโดยมีกระดาษบวกเลขด้วยเครื่องคิดไว้ผู้ตรวจสอบควรทดสอบตัวเลขอีกครั้งเนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาษบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้ วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า

- เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

๖. การสอบถาม เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา

การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่อง

การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริงโดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบสามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถเปลี่ยนแปลงท่าทีของผู้รับตรวจที่มีต่อตนให้เป็นไปในทางที่ดีได้ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวังโดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการใช้วิจรรย์ญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ดังนั้นผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมากและลึกซึ้งกว่าผู้ที่ประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสมมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้นเป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

๘. การตรวจทาน เป็นการยืนยันความจริงความถูกต้องความแม่นยำ ความสมเหตุสมผลหรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้แล้ว ๕๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ต้นข้าวที่ระบุเลขที่เช็ควันที่ชื่อเจ้าหนี้ รายการที่จ่ายจำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหนี้ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นข้าวเช็ค เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้ทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้านดังนี้

๑.) **ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวขององค์กรซึ่งจะได้รับผลกระทบจากเรื่องสภาพแวดล้อมขององค์กร นโยบายของผู้บริหาร ปริมาณเงินทุนที่มีอยู่ หรืองบประมาณที่ได้รับ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น ความเสี่ยงของการเสียอำนาจควบคุม การขาดระบบควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากการเมือง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบ ชื่อเสียงและการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังคน เป็นต้น

๒.) **ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๓.) **ด้านการเงิน Financail (F)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงิน และการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบทางการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น บัณฑิตเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานประมาณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย และเรื่องอื่น ๆ ทางการเงิน ที่มีการเชื่อมโยงกับแหล่งภายนอก เป็นต้น

๔.) **ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ

๕.) **ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (k)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมให้เกิดประสิทธิภาพในเรื่องทรัพยากรความรู้ การสร้างองค์ความรู้ การให้การปกป้องกลไกความรู้ และการสื่อสารความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งจะกระทบจากปัจจัยภายนอกและภายใน ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบ เช่น การขาดแหล่งความรู้ การแข่งขันทางเทคโนโลยี การลักลอบใช้ทรัพย์สินทางปัญญาโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ ส่วนปัจจัยภายในที่มีผลกระทบ เช่น ระบบการทำงานผิดปกติ การสูญเสียเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในระบบงานที่สำคัญการไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น

๘. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงจำนวนที่ระดับขึ้นอยู่กับว่าจะต้องการผลการประเมินที่มีความละเอียดมากน้อยเพียงใด ปกติจะกำหนดเกณฑ์เป็น ๓ ระดับ คือ ระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำ ซึ่งหากต้องการเกณฑ์ที่ละเอียดมากขึ้น อาจกำหนดเกณฑ์เป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง กลาง ต่ำ ต่ำมาก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงฯ ตามบัญชีและหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ โดยจัดส่งแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงฯ ให้หน่วยงานรับผิดชอบแบบสอบถามให้หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงฯ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง และระดับค่าคะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)} = \frac{S + O + F + C + K}{5}$$

การแปลค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าเฉลี่ย ๒.๓๔ - ๓.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงสูง
ค่าเฉลี่ย ๑.๖๗ - ๒.๓๓	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๖๖	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงต่ำ

ระดับคะแนนความเสี่ยง

๓	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงต่ำ

เกณฑ์ระดับความเสี่ยง/คะแนนความเสี่ยง อ้างอิงจาก สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบ

ภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

$$\begin{aligned} \text{โดยใช้สูตร ค่าแบ่งคะแนนความเสี่ยง} &= \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง (ระดับ)}} \\ &= \frac{3 - 1}{3} \\ &= 0.66 \end{aligned}$$

๙. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. รอบการตรวจครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

/๒.รอบการตรวจ...

๒. รอบการตรวจครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๕ - สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๐. การคิดคำนวณคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๑ คน/ปีงบประมาณ
ประมาณงาน	=	๘ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๓๐ วัน/ ๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๑๖ วัน/ปี
		หัก วันลาพักผ่อน , วันลาป่วย , วันลากิจ ๑๕ วัน/ปี
		หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต. ๑๕ วัน/ปี
		หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๙๙ วัน/งบประมาณ

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละ

ปีงบประมาณ

๑๑. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๑๒. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุทธภา กระนรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๓. ผู้สอบทานการตรวจสอบ

นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๑๔. งบประมาณ


เนื่องจากการตรวจสอบภายในในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ


๑๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ


๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

/๔. จัดทำ...

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก สั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑ - ๖ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนฯ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนฯ
(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑. สอบทานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕ - ธ.ค. ๖๕	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕ - ธ.ค. ๖๕	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กระจนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์)
 หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๓. การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๕ , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลว. ๖ มิ.ย. ๒๕๒๙ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๒๔๘ ลว. ๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๙ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑.การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๗	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กระนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	
	๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๖ - มี.ค. ๖๖	๑/๓๐		

ลงชื่อ สุทธภา กระนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กระนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑. โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ทบพวน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๒๙/ว๗๓๖๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖ - ส.ค. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กระนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กระนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กระนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑. โครงการประเพณีวันสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖ - ส.ค. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัมย์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑. โครงการรณรงค์ส่งเสริมการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖ - ส.ค. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวสุทธภา กะรนร์รักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ **สุทธภา กะรนร์รักษ์** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนร์รักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	๑. สอบทานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕ , ปค.๖) ๓. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ วค.๑ , วค.๒)	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	๒.สอบทานการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ	๑. สอบทานจากเอกสารบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ฯ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง , แผนบริหารความเสี่ยง , รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ,ติดตามผลบริหารจัดการความเสี่ยง	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ **จุฑารงก วัฒนวงศ์** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	๓. การรับ-จ่าย การเก็บรักษา พัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓, ๒๐๔, ๒๐๕ , หนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก มท ๐๔๐๗/ว ๗๙๑ ลว. ๖ มิ.ย. ๒๕๒๙ และหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๒๔๘ ลว. ๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๙	๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับจ่ายเก็บ รักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม เป็นไปตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ ๒. เพื่อให้ทราบถึงการใช้พัสดุมีความ คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. สอบทานว่ามีการจัดทำทะเบียนคุม พัสดุแยกแต่ละประเภทครบถ้วน ๒. สอบทานโดยการสุ่มนับยอดวัสดุ เทียบกับทะเบียนคุมถูกต้องตรงกัน และเป็นปัจจุบัน ๓. มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ มีลายเซ็นผู้ เบิก ผู้ส่งจ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน ๔. มีการแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสียหายให้กองคลังดำเนินการหรือไม่	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การยืมเงินงบประมาณและการ ส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๗	๑. เพื่อให้ทราบว่าการยืมเงิน และ การส่งใช้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์	๑. สอบทานว่ามีการจัดทำบันทึกเสนอ ขอยืมเงิน มีการทำสัญญายืมเงิน ๒. สอบทานว่ามีการจัดทำฎีกายืมเงิน และประมาณรายจ่าย ๓. มีหนังสือขออนุญาตไปราชการ/ บันทึกอนุมัติให้ประชุม/โครงการที่ ได้รับอนุมัติแล้ว ๔. มีเอกสารประกอบฎีกาฯครบถ้วน	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ **สุทธภา กะรนรัมย์** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติการด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์	๑. สอบทานแบบฟอร์มการขอรับเงิน ๒. สอบทานใบเสร็จรับเงิน ๓. สอบทานใบอนุญาตให้เก็บค่าเล่าเรียน ๔. สอบทานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตรทบทวน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๒๙/ว๗๓๖๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ กำหนดไว้ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อทราบถึงปัญหา อุปสรรคของการดำเนินโครงการรวมทั้ง ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข	๑. ตรวจสอบการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒. สอบทานว่าการดำเนินโครงการเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนด มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน	เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุทธภา กระนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กระนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กระนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. โครงการรณรงค์ส่งเสริมการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชนตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดการโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อทราบถึงปัญหา อุปสรรคของการดำเนินโครงการรวมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข	๑. ตรวจสอบการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒. สอบทานว่าการดำเนินโครงการเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนด มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน	เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุทธภา กะรนร์รักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ **สุทธภา กะรนร์รักษ์** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนร์รักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	โครงการประเพณีวันสงกรานต์ และวันผู้สูงอายุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ จัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดการ โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ กำหนดไว้ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อทราบถึงปัญหา อุปสรรคของ การดำเนินโครงการรวมทั้ง ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข	๑. ตรวจสอบการดำเนินโครงการว่า เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒. สอบทานว่าการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนด มี เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน	เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ **สุทธภา กระจนรักษ์** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ													
				พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
				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	สอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี														ผู้ประสานงาน/กองตรวจสอบ/ทางแผนตรวจสอบ/ประจำปี
๒.	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี														
๓.	ทุกสำนัก/กอง	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑ ครั้ง / ปี														
๔.	กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี														
๕.	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑ ครั้ง / ปี														
๖.	สำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ทบทวน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง / ปี														
๗.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	โครงการรณรงค์ส่งเสริมการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน	๑ ครั้ง / ปี														
๘.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	โครงการประเพณีวันสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง / ปี														

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ