



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

ที่ ปข ๗๔๗๐๖ /๒

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ นายกได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ตามที่ทราบแล้ว นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้รับอนุมัติในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ มีแผนการตรวจเรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรม พัฒนา และการนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มีการโอนย้ายมาใหม่จึงขอปรับ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเพิ่มเรื่องการตรวจสอบภายใน จึงแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชายทราบ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหาร ส่วนตำบลสามกระชาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ที่ปรับใหม่) ปรากฏ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

## ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ

ทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถ  
บริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และ  
วิธีการควบคุมต่างๆ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน  
รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ  
แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี  
ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ  
ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ  
ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและ  
เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา  
อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

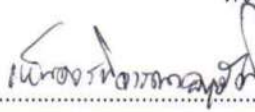
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้



( นายชินวัต เกษมสุขไพศาล )

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด .....



( นายภูทธิ สุนาสวน )

รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน

ปลัด อบต.สามกระหาย

ความเห็นนายก .....



( นายสมควร ศิรินิล )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด การจัดทำแผนการตรวจสอบยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘)

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ**

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑.การจัดทำ-สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๓.การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๓.๑.๒ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๑.การจัดทำ-สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.การใช้และรักษารายงานต้นส่วนกลาง
- ๓.การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร

๓.๑.๓ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๑.การจัดทำ-สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.การใช้และรักษารายงานต้นส่วนกลาง
- ๓.การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร

๓.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๑.การจัดทำ-สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.การใช้และรักษารายงานต้นส่วนกลาง
- ๓.เงินจากนอกงบประมาณ (สปสข)

๓.๑.๕ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑.การจัดทำ-สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวันและนมศูนย์เด็กเล็ก)

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้วยอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากร ทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๒.๑ และข้อ ๓.๒.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่ม

๓.๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓.๓ การคำนวณ

๓.๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๓.๓.๕ การสอบทาน

๓.๓.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๓.๗ การสัมภาษณ์

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสาร

แนบท้ายนี้

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นายชินวัต เกษมสุขไพศาล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายชินวัต เกษมสุขไพศาล)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายภูดิท สุนาสวน)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมควร ศิรินิล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าขาว อําเภอกอกอกบุรี จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงาน สำนักงานปฏิบัติการส่วนตํานาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑	๑ ครั้ง/ปี	๗๖๕๑ - ๗๖๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นายชัชวาล เกษมสุโขไพศาล
	๒	๑ ครั้ง/ปี	๗๖๕๓ - ๗๖๕๔	
	๓	๑ ครั้ง/ปี	๗๖๕๔ - ๗๖๕๕	

หมายเหตุ : ขอใบตรวจการตรวจสอบระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้ตรวจการสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นายชัชวาล เกษมสุโขไพศาล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก  
หน้างาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นายชินวัต เกษมสุขไพศาล
	๒ การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	
	๓ การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มีตุลาคม ๒๕๖๘	

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจยกเว้นหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....



(นายชินวัต เกษมสุขไพศาล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย อำเภออุบลบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	
กองช่าง	๑	การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นายชินวัต เกษมสุขไพศาล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒	การใช้และรักษาทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	
	๓	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	

หมายเหตุ : ขอบเขตการตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจยกเว้นเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....*Shw*.....

(นายชินวัต เกษมสุขไพศาล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแบบทดสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 องค์การบริหารส่วนตำบลพาย อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
 หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าจบบัตร	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
หน้าจบบัตรผู้ประเมิน	การสอบทานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นายชินวัฒน์ เกษมสุขไพศาล
		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	
		๓ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	

หมายเหตุ : ใต้หมายเลข

(ลงชื่อ)..... *Chin*

(นายชินวัฒน์ เกษมสุขไพศาล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน  
แบบแผนการทำงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลสามพระหาย อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก  
หน้างาน ตรวจสอบภายใน

หน้างาน	เรื่องที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนตามแผนที่วางไว้	มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘	นายชินวุฒ เกษมสุขไพศาล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒ ทบทวนมาตรฐานการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๘	
	๓ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๒๕๖๘	กันยายน ๒๕๖๘	
	๔ งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	

หมายเหตุ : ขอเบี่ยงเบนการตรวจสอบและระยะเวลาการทำงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....*Chin*.....  
(นายชินวุฒ เกษมสุขไพศาล)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เลขที่ กระดาษ ทำการ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ		
				พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘	พ.ศ. ๒๕๖๘				
สำนักกปัด	การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	๐๐๑/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน	↔														นายชินวัตร เกษมสุขไพศาล นางก.ตรวรสอบภายใน (๑ ต.ศ.๖๗ - ๗ พ.ย.๖๗)
กองคลัง	การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	๐๐๒/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน	↔														(๑ ต.ศ.๖๗ - ๗ พ.ย.๖๗)
กองช่าง	การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	๐๐๓/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน	↔														(๑ ต.ศ.๖๗ - ๗ พ.ย.๖๗)
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	๐๐๔/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน	↔														(๑ ต.ศ.๖๗ - ๗ พ.ย.๖๗)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	๐๐๕/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน	↔														(๑ ต.ศ.๖๗ - ๗ พ.ย.๖๗)
กองช่าง	การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๐๐๖/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๓๐ คน/วัน	↔														(๑ มี.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๘)
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๐๐๖/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๓๐ คน/วัน	↔														(๑ มี.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๘)
กองคลัง	การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๐๐๖/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๓๐ คน/วัน	↔														(๑ มี.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๘)
สำนักกปัด	การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๐๐๖/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๑๐ คน/วัน	↔														(๑ มี.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๘)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เลขที่ กระดาษ ทำการ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ			
				พ.ศ. ๒๕๖๗						พ.ศ. ๒๕๖๘									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เงินจากนอกงบประมาณ (สปสช)	๐๐๗/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน																นายชินวัตร เกษมสุขไพศาล นายก.ตรวจสอบภายใน (๑ เม.ย.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๘)
สำนักปลัด	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน	๐๐๘/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๕ คน/วัน																(๑ พ.ค.๖๘ - ๑ พ.ค.๖๘)
กองคลัง	การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๐๐๙/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๐ คน/วัน																(๑ มิ.ย.๖๘ - ๖ มิ.ย.๖๘)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวันและนมศูนย์เด็กเล็ก)	๐๑๐/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๐ คน/วัน																(๑ ก.ค. ๖๘ - ๓๑ ก.ค.๖๘)
กองช่าง	การขออนุญาต ปฏิบัติสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๐๑๑/๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๒๐ คน/วัน																(๑ ส.ค. ๖๘ - ๓๑ ส.ค. ๖๘)
หน่วยตรวจสอบภายใน	ทำแผนการตรวจสอบและทบทวนกฎบัตร การตรวจสอบภายในประจำปี	-	๑ ครั้ง/ปี																(๑ ก.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)
ทุกสำนัก/กอง	งานบริการให้คำปรึกษา	-	ตลอดปี																(๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘)