



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัติ "หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๗๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีขององค์กรเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เอกสารแนบท้ายตามประกาศ ฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอดิศักดิ์ คุณโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู



แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำมพู
อำเภอพัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
โทร 043-790529
Kampoo.go.th



แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลก้ำมพู
อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ำมพู
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการและสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางก้ามปูให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางด้านการเงิน การบัญชีการรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยืนยันความสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสียการทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

/๒.๕ เพื่อให้หัวหน้า...

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่หน่วยงานต่างๆเช่น สตง.,ปช., ผู้กำกับดูแล, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำมปู และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสวัสดิการและสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินการบัญชีการพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การสอบทาน

๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๗. การสัมภาษณ์

๘. การยืนยัน

๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงานโดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี(Good Governance)ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรโดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคุมด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศ ในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าจะระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผล ด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัย ของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดีมีชอบเกิดขึ้น

ทั้งนี้ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ และให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันและความเพียงพอ

๓.๖ ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาดังแต่วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๗ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารที่
แนบท้ายนี้

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัชฎาภรณ์ ป้องขารี ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ
ประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย
เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อหักห้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่น
สั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรัชฎาภรณ์ ป้องขารี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุพรรณิ อันทรินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอดิศักดิ์ คุณโน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

เอกสารแนบ ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะคีรี จัหวัดมหาสารคาม
ของหน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	- งานด้านตรวจสอบ ๑. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. งานนิติการ ๒.๑ ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์รับร้องเรียนร้องทุกข์ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - งานให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปี	๑ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๑๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๑๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	น.ส.รัชฎาภรณ์ บ้องขารี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ : อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
ของหน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>- งานด้านตรวจสอบ</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- งานด้านให้คำปรึกษา</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปี</p>	<p>๑๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p>	<p>น.ส.รัชฎาภรณ์ ป้องซารี</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p>

หมายเหตุ : อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
ของหน่วยงาน กONGช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กONGช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านตรวจสอบ ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๑ ตรวจสอบการควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - งานให้คำปรึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑/๑๕ ๑/๑๕ 	<ul style="list-style-type: none"> น.ส.รัชฎาภรณ์ ป็องซารี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

หมายเหตุ : อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู อำเภอพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
ของหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ และสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านตรวจสอบ ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - งานด้านให้คำปรึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑/๑๕ ๑/๑๕ 	<ul style="list-style-type: none"> น.ส.รัชฎาภรณ์ ป้องซารี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

หมายเหตุ : อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลก่ามู อำเภอห้วยคตภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
ของหน่วยงาน กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านตรวจสอบ ๑. งานบริหารการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณค่า อาหารกลางวัน ๑.๒ ตรวจสอบการบริหารพัสดุ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๖ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๖ -๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ 	<ul style="list-style-type: none"> น.ส.รัชฎาภรณ์ ป็องซารี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านให้คำปรึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ตลอดปี 			

หมายเหตุ :อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

**ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ๓. ทบทวนกฎบัตร ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๒. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ธันวาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานและกระดาศทำการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
มกราคม ๒๕๖๘	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานและกระดาศทำการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาศทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานและกระดาศทำการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. งานที่ปรึกษาและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กันยายน ๒๕๖๘	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ๓. ทบทวนกฎบัตร ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย