



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์ โทร. ๐๗๕-๔๙๓๑๑๑

ที่ นศ ๗๓๑๐๔/๑๙๖

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ขอระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวกัทธราภรณ์ โกฏิกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายชาตรี แก้วเขียว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์



(นายอรุณ สนิท)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นางสาวภัทรภรณ์ โกฏกุล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่.....23 ก.ย. 2567.....

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายชาตรี แก้วเขียว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง
วันที่.....23 ก.ย. 2567.....

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายอรุณ สนิท)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง
วันที่.....23 ก.ย. 2567.....



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ
๖. ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย รวม ๒๑ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗. ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๑. งานธุรการ					✓	๕	
	๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ	๖๕						
	๑.๒ การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง (รถกระบะ,รถบรรทุกน้ำ-งานป้องกัน)	๖		✓			๑๐	
	๑.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรับ-จ่าย เก็บ รักษาพัสดุ	๑		✓			๑๐	
	๑.๔ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	๖๙				✓	๕	
	๑.๕ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๖๖				✓	๑๐	
	๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน							
	๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒๐						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๒.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๑						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๒.๓ การโอนและแก้ไขงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔๔						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๒.๔ การใช้จ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุน และการติดตามผล	๒		✓			๑๕	

ลงชื่อ



(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๓. งานบริหารงานบุคคล							
	๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๕๘						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๓.๒ การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมและสัมมนา	๖๗						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๓.๓ การเดินทางไปราชการ	๖๔				✓	๑๐	
	๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน/เลื่อนขั้น	๔๕						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๓.๕ การจัดทำทะเบียนวันลา	๒๒			✓		๑๐	
	๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
	๔.๑ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๗		✓			๑๐	
	๕. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม							
	๕.๑ การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓๖						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๕.๒ การดำเนินโครงการต่างๆ เช่น งานวันเกษตร,งานดอกจูดบาน	๓		✓			๑๕	

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๖. งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ							
	๖.๑ งานแผนงานและโครงการ, กีฬาและนันทนาการ							
	๖.๑.๑ การจัดทำแผนการศึกษา, แผนการปฏิบัติงาน	๓๗			✓		๑๐	
	๖.๒ งานด้านการเบิกจ่าย(ฎีกา)							
	๖.๒.๑ โครงการอาหารกลางวัน	๘		✓			๑๐	
	๖.๒.๒ โครงการอาหาร(นม)	๙		✓			๑๐	
	๖.๒.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน	๒๓			✓		๑๐	
	๖.๒.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๒๔			✓		๑๐	
	๖.๒.๕ ค่าหนังสือเรียน	๒๕			✓		๑๐	
	๖.๒.๖ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๒๖			✓		๕	

ลงชื่อ



(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๖. งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ(ต่อ)							
	๖.๓ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
	๖.๓.๑ การรับเงินและนำส่งเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)	๔๖			✓		๑๐	
	๖.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	๓๘			✓		๑๕	
	๖.๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรับ - จ่าย เก็บ รักษาพัสดุ	๔๗			✓		๑๐	
	๖.๓.๔ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ	๓๙			✓		๑๕	
	๖.๓.๕ การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดง ฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๔๘			✓		๑๐	
	๖.๔ งานโครงการต่างๆ							
	๖.๔.๑ กิจกรรมเด็กเยาวชน เช่น งานวันเด็ก	๔๙				✓	๑๕	
	๖.๔.๒ งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น งาน วันสารทเดือนสิบ งานลอยกระทง วันผู้สูงอายุ	๑๐		✓			๑๕	

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					✓	๑๕	
	๗.๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๕๐					๑๕	
	๗.๒ การดำเนินงานกองทุน สปสช.	๑๑		✓			๑๕	
	๗.๓ การออกใบอนุญาตต่างๆ	๔๐			✓		๑๐	
	๘. งานนิติกร							
	๘.๑ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์,ฟ้องร้องคดี,วินัยข้าราชการ	๔๑			✓		๑๐	
	๙. งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์							
	๙.๑ การจัดทำด้านสื่อสิ่งพิมพ์งานเสียง และวีดิทัศน์,ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร,วารสาร	๕๙				✓	๑๐	
	๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านสื่อออนไลน์	๕๑				✓	๑๐	

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๑. งานธุรการ							
	๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ	๗๐				✓	๕	
	๑.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๖๐		✓		✓	๑๐	
	๒. ด้านการเงินและบัญชี							
	๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินไตรมาส	๖๘				✓	๕	
	๒.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๕๒				✓	๑๐	
	๒.๓ การยืมเงินงบประมาณ	๔๒			✓		๑๐	
	๒.๔ การเก็บรักษาเงินและการนำฝากบัญชีธนาคาร	๒๗						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๒.๖ การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๔		✓			๒๐	
	๒.๗ การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ	๕๓				✓	๑๕	
	๒.๘ การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๕๔				✓	๑๕	
	๒.๙ การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๕๕						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๓. ด้านการเบิกจ่าย							
	๓.๑ การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนฝึกอบรมและค่าเดินทางไปราชการ	๒๘			✓		๑๐	ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๓.๒ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร	๒๙						
	๓.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒		✓			๑๕	
	๓.๔ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๕๖				✓	๑๐	
	๔. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน							ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐						
	๔.๒ การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๔๓			✓		๑๐	
	๔.๓ การจัดทำทะเบียนพัสดุ	๕		✓			๑๕	
	๔.๔ การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	๖๑				✓	๑๕	
	๔.๕ หลักประกันสัญญา	๑๓		✓			๑๕	
	๔.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓๑			✓		๑๐	
	๔.๗ การจำหน่ายพัสดุประจำปี	๓๒			✓		๑๐	

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกัทธกรณ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๕. ด้านการจัดเก็บรายได้							
	๕.๑ การรับเงินและนำส่งเงิน (ใบเสร็จ)	๑๔						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๕.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ	๑๕						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๕.๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมจำหน่ายในที่หรือทางสาธารณะ	๕๗				✓	๑๐	
	๕.๔ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	๖๒				✓	๑๐	
	๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๓๓			✓		๑๐	
	๕.๖ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๖						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แนบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ลำดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			คน/วัน	หมายเหตุ
				๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ		๑ ครั้ง/ปี					
	๑. งานธุรการ					✓	๕	
	๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ	๖๓					๑๐	
	๑.๒ การควบคุม ดูแลบำรุงรักษารถส่วนกลาง (รถขยะ,รถดูดส้วม)	๑๗		✓			๑๐	
	๑.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรับ-จ่าย เก็บ รักษาพัสดุ	๑๘		✓			๑๐	
	๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง(งานวิศวกรรม,งานสถาปัตยกรรม,งาน ผังเมือง,การโยธา)							
	๒.๑ การคำนวณราคากลางก่อสร้าง	๑๙						ยังไม่มีความรู้ในการตรวจ
	๒.๒ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๔						ตรวจแล้ว ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
	๒.๓ การควบคุมงาน	๓๕						ยังไม่มีความรู้ในการตรวจ

ลงชื่อ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ