



แผนการตรวจสอบประจำปี



นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง โทร. ๐ - ๓๗๒๗ - ๑๙๒๕

ที่ ปจ.๗๓๑๑๑/..... วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอ นำเรียนมายังท่านเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนฯ ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

ส.ต.อ.

(ฮานินทร์ คล่องแคล้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบ โดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อน หรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี ได้จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง
อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
วิธีการตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
ภาคผนวก รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน	๔

รายละเอียดปฏิทินแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๓ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ๑.๑ และ ๑.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กร

๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่
ทางการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๑.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอ
แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวง
มหาดไทยแต่งตั้ง

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ
และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่
รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองส่งเสริมการเกษตร

๒.๒ แนวทางการตรวจสอบ

(๑) ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง
ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผล
การบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน
รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของ
ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้
การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง
ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบฯ

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ส.ต.อ.



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบฯ

(ธานินทร์ คล่องแคล้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบฯ

(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ภาคผนวก

รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	
สำนักปลัด	<p>๑. การปฏิบัติงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง - ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารอยู่ในสถานที่ปลอดภัยและสะดวกในการค้นหาหรือไม่ - สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้ <p>๒. การใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุและเอกสารการได้มาของวัสดุต่าง ๆ - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดในทะเบียนคุม โดยวิธีการสุ่มตรวจ <p>๓. การเบิกจ่ายเงินจัดสรรฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บวัสดุ ความเหมาะสม ปลอดภัย การจัดเก็บเป็นหมวดหมู่และสะดวกต่อการเบิกจ่าย - สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน/หัวหน้ากอง เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานที่เป็นระบบมีประสิทธิภาพประสิทธิผล 	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๒๕๖๖ - ม.ค.๒๕๖๗	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๒๕๖๗	
		ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๒๕๖๖	

รายละเอียดขอเบ็ดเตล็ดการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	
กองคลัง	<p>๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับเงิน - การตรวจเงิน - การนำส่งเงิน - สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมคำสั่งมอบหมายงานของ <p>๒. ตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา - ตรวจสอบการเบิกจ่ายคืนหลักประกันสัญญาดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด (สุ่มตรวจ) <p>๓. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา <p>- ตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ เพื่อทราบยอดลูกหนี้ทั้งหมดและตรวจสอบกับทะเบียนคุมลูกหนี้มีครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ตรวจสอบลูกหนี้ภาษีหนี้ที่อปท. จัดเก็บโดยไม่มีมูลหนี้หรือจัดเก็บข้อมูลผิดพลาด ได้บันทึกบัญชีเป็นรายได้ประจำปีแล้ว ได้ปรับลดยอดลูกหนี้ตามความจริง โดยรายงานผู้บริหารอนุมัติและแจ้งให้สภาฯ ทราบ หรือไม่</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ม.ค. - เม.ย ๒๕๖๗</p> <p>พ.ย.๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖</p> <p>ก.พ.๒๕๖๗</p>	ผู้รับผิดชอบ	

นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอเบตนาการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบางปลาร้า

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	
กองคลัง	<p>- ตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บภาษีจากลูกหนี้ที่ค้างชำระอยู่ในปีที่ ๘ และปีที่ ๑๐ ก่อนขาดอายุความเพื่อเป็นการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดหรือไม่</p> <p>- สอบทานเอกสารการรายงานให้ผู้บริหารจากกรมสรรพากรเร่งรัดลูกหนี้ภาษีก้างชำระ</p> <p>- ตรวจสอบการอนุมัติจำหน่ายภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระเกินกว่า ๑๐ ปีต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือไม่</p> <p>๑. การใช้และรักษารถยนต์,จักรยานยนต์</p> <p>- ตรวจสอบสภาพรถยนต์และจักรยานยนต์ส่วนกลางตามที่แจ้ง訴่มว่ามีสภาพชำรุดและอายุการใช้งานครบวงจรหรือไม่ และสถานที่จัดเก็บรถยนต์</p> <p>- ตรวจสอบบัญชีรับ ประเภทงบประมาณ (แบบ ๑ ถ้ามี)</p> <p>- ตรวจสอบบัญชีรับ ประเภทงบส่วนกลาง/งบรับรอง (แบบ ๒)</p> <p>- ตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๓)</p> <p>โดยการสุ่มตรวจ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๗	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง		๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๗		

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบางพลวง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยการสุ่มตรวจ - ตรวจสอบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕ ถ้ามี) - ตรวจสอบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) สุ่มตรวจ - ตรวจสอบการต่อทะเบียนรถยนต์ โดยการสุ่มตรวจ - ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ่งป้อนน้ำมันเชื้อเพลิง - ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (กองช่าง/สุ่มตรวจ) 	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค.๒๕๖๗	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองส่งเสริม การเกษตร	<p>๑. ลูกหนี้ค้ำชำระ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (สุ่มตรวจ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบลูกหนี้ค้ำชำระ เพื่อทราบยอดลูกหนี้ทั้งหมดและตรวจสอบกับทะเบียนลูกหนี้มีครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บจากลูกหนี้ที่ค้างชำระอยู่ในปี ๕๘ และปี ๑๐ ก่อนขาดอายุความเพื่อเป็นการดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดหรือไม่ <p>- สอบทานเอกสารการรายงานให้ผู้บริหารจากกรเร่งรัดลูกหนี้ค้ำชำระ</p>	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๗	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ และสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขระยะเวลาการดำเนินการเข้าตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม ที่พึงปฏิบัติจากข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน สำนักงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ขอบเขตแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับที่	หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ใช้ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ/	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ															
				พ.ศ.๒๕๖๖						พ.ศ.๒๕๖๗									
				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/คณะ กรรมการ	๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. ติดตามสอบทานการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		←														
๒	สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณ ๒. การใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ ๓. การเบิกจ่ายเงินจัดสรรฯ ๔. การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๑ ครั้ง/ปี				←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๓	กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๒. ตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๓. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี				←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๔	กองช่าง	๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินจัดักยานยนต์	๑ ครั้ง/ปี																
๕	กอง ส่งเสริม การเกษตร	๑. ลูกหนี้ค้างชำระ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (ร่วมตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี																
๖	ทุกสำนัก/ กอง/คณะ กรรมการ	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครั้ง/ปี																

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม