



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดมาตรฐานด้านคุณสมบัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ ๑๗๗ (๔) กำหนดให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบานได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้วรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุชม สิ้นสายอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการนอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

กรอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ดังนี้

๓.๑ หน่วยตรวจรับ

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองสาธารณสุขุ และสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๓.๑.๗ กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

- เรื่องที่จะตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วย รวม ๒๗ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (การเขียนโครงการ การ ดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย ผลสำเร็จ)

- ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง

- ตรวจสอบการใช้รถยนต์เครื่องเสียง การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง

น้ำมันเชื้อเพลิง

- ตรวจสอบการใช้รถกู้ชีพ การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง
- ตรวจสอบการใช้รถบรรทุกน้ำดับเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้

น้ำมันเชื้อเพลิง

- ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการและจัดทำทะเบียนคุมคุมสรุปรวันลา ต้องไม่เกินจำนวนครั้งตามที่ระเบียบกำหนด

- การโอนและการแก้ไขงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- การออกใบเสร็จ/หลักฐานการรับเงิน
- การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การควบคุมงาน
- การคำนวณราคากลาง
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร
- ตรวจสอบการใช้รถกระเช้าไฟฟ้า การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้

น้ำมันเชื้อเพลิง

๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- โครงการขอรับเงินจาก กองทุน สปสช.
- ตรวจสอบการใช้รถขยะ การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง
- การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา
- การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ

๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV
- ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (เงินทุนหมุนเวียน โครงการ

ส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน การเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระหนี้ค่าง

- การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ

๗. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ
- ตรวจสอบการบริหารจัดการงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ทั้ง ๔ สถานี ได้แก่

สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าท่าหนองคู สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าท่าวังมะเกลือ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าท่าหัวสะพาน
สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าท่าดินก่

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๓.๑ การสุ่ม
- ๓.๓.๒ การตรวจนับ
- ๓.๓.๓ การคำนวณ
- ๓.๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓.๓.๕ การสอบทาน
- ๓.๓.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๓.๓.๗ การทดสอบการบวกเลข
- ๓.๓.๘ การสัมภาษณ์

๓.๔ ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผน/ผู้เสนอแผน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายอดิศร แสนประเสริฐ)

พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล)

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายอสุม สิ้นสายอ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานบริหารงานทั่วไป (๑) ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ปรากฏตาม ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (การเขียนโครงการ การ ดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย ผลสำเร็จ) (๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การซ่อมบำรุง การดู แสร์รักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (๓) ตรวจสอบการใช้รถยนต์เครื่องเสียง การซ่อมบำรุง การ ดูแสร์รักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (๔) ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการและจัดทำทะเบียน คุมคุมสรวินลา ต้องไม่เกินจำนวนครั้งตามที่ระเบียบ กำหนด (๕) การโอนและการแก้ไขงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (๖) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. นายอดิสร แสงประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. งานงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน (๑) ตรวจสอบการใช้รถกู้ชีพ การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (๒) ตรวจสอบการใช้รถบรรทุกหน้าดับเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง			

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางสุภรณ์ มิลินคณาพัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๓. งานพัสดุ (๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. งานจัดเก็บรายได้ (๑) การออกใบเสร็จ/หลักฐานการรับเงิน ๕. งานการเงินและบัญชี (๑) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๓. นายอดิสร แสนประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรต์มี มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางศุภรต์มี มลิณคณาพัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๖. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา (๑) การควบคุมงาน (๒) การคำนวณราคากลาง (๓) การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (๔) ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร (๕) ตรวจสอบการใช้รถกระเช้าไฟฟ้า การซ่อมบำรุง การดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. นายอดิสร แสนประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๗. งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (๑) โครงการขอรับเงินจาก กองทุน สปสช. (๒) การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ ๘. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๑) ตรวจสอบการใช้รถบรรทุกขยะ การซ่อมบำรุง การดูแล รักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. นายอดิสร แสนประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรัศมี มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางศุภรัศมี มลิณคณาพัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๙. งานระดับก่อนเรียนและประถมศึกษา (๑) การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา ๑๐. งานกีฬาและนันทนาการ (๑) การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ ๑๑. งานศาสนาวัฒนธรรม (๑) การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. นายอดิสร แสนประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักงานกสัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางศุภรศมี มลิณคณาพัฒน์)
หัวหน้าสำนักงานกสัด รักษาการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	๑๒. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ (๑) การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ (๒) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ HIV ๑๓. งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (๓) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน (เงินทุนหมุนเวียน โครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน การเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระหนี้ค่าง (๔) การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. นายอดิสร แสนประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรัตน์ มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ)

๕

ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางศุภรัตน์ มลิณคณาพัฒน์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองส่งเสริม การเกษตร	๑๔. งานส่งเสริมการเกษตร (๑) การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ (๒) ตรวจสอบการบริหารจัดการงานสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ทั้ง ๔ สถานี ได้แก่ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าทำหนองคู สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าทำวังมะเกลือ สถานีสูบน้ำด้วย ไฟฟ้าทำหัวสะพาน สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าทำดินก่	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑. นายอดิสร แสงประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานคีย์ข้อมูล) ๒. นางศุภรต์มี มลิณคณาพัฒน์ หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางศุภรต์มี มลิณคณาพัฒน์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗