



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ออน

เรื่อง ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ออน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในของหน่วยงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน
การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานด้านคุณสมบัติ ในเรื่องของวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบ ความเป็นธรรม ความอิสระและความเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยง
ผู้ประกอบการวิชาชีพ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ออน จึงได้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และประชาสัมพันธ์ให้
ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ออน เพื่อเป็นแนวทางในการ
ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจรวมถึงผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวคณิง อยู่สา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ออน



องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)					
	๑. การรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	๒. การดำเนินงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	๓. การสอบทานการเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)					
	๓. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	การตรวจสอบอื่น ๆ					
	๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๐ มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๗. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำตามขอบเขตที่แนบมา					
***ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม						

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

นางสาววาสนา วรรณบุญ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

***ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ตารางแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙					
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
๑. สำนักปลัด		๑. การรายงานผลและการติดตามการใช้เงินอุดหนุน									↔
		๒. การใช้และรักษารายได้									↔
		๓. การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย									↔
๒. กองคลัง		๑. การออมเงินและสิ่งใช้เงินยืม							↔		
		๒. การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน								↔	
		๓. การเงินค่าศึกษาบุตร								↔	
		๔. การสอบทานการควบคุมภายในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online						↔			↔
๓. กองช่าง		๑. การควบคุมวัสดุ		↔							
		๒. การใช้และรักษารายได้		↔							
		๓. แผนการใช้จ่ายเงิน			↔						
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		๑. แผนการใช้จ่ายเงิน									
		๒. การควบคุมวัสดุ					↔				
		๓. การใช้และรักษารายได้					↔				

***ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ตารางแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดง อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๑. การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินเดือน										↔		
		๒. แผนการใช้จ่ายเงิน										↔		
๖. ทุกสำนัก/กอง		๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน					↔							
		๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง					↔							
		๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	←											

.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสนา วรรณบุญรณ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน