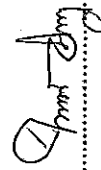


**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	- การจัดทำการควบคุมภายใน - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอด ปีงบประมาณ	พ.ย. ๖๘	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๘ - ม.ค. ๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.- มี.ค. ๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.- เม.ย. ๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	การบริหารงานพัสดุ (การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.- มิ.ย. ๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองการศึกษา	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๙	๑ คน/๒๐	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	การจัดทำการบริหารจัดการความเสีย	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวนิภาพร ชัยหนู)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	<p><b>- ติดตามการจัดทำระบบการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน</p> <p>๔. ตรวจสอบการรายงานการตรวจสอบควบคุมภายในและการประเมินผล การควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔</p> <p>๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕</p> <p>๓) ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมิน ความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่ กำหนด</p> <p><b>- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</b></p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๘	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
		ตลอด ปีงบประมาณ				

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙		จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ				
กองคลัง	<p>- การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p> <p>๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p> <p>๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ข้อมูลถึง ณ วันก่อนวันเข้าตรวจสอบ</p> <p>๓. สอบทานว่าระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p>	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๘ - ม.ค.๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน		

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙		จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง	จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ				
สำนักปลัด	- การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๑. ตรวจสอบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ และแบบฟอร์มการ ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๒. ตรวจสอบหลักเกณฑ์การร้องเรียน-ร้องทุกข์และกระบวนการจัดการ ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๓. ตรวจสอบการติดตามผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลให้ผู้ ร้องเรียน-ร้องทุกข์และผู้บริหาร	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน		

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙				
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองคลัง	<p><b>- การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</b></p> <p>๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสมัครขอเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคล ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ฯลฯ</p> <p>๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยการสุ่มตรวจ</p> <p>๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองช่าง	<p>- การบริหารงานพัสดุ (การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ)</p> <p>๑. สุ่มตรวจสอบรายการยอดคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ตามการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๒. สุ่มตรวจสอบการรับจ่าย และเก็บรักษา จากผู้ได้รับมอบหมายในการรับจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการลงบัญชีหรือการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การรับจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ</p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช  
รายละเอียดขอเบ็ดตกการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เรื่องที่ทำแผนพัฒนาการศึกษา ๑. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษา มีความสอดคล้องและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกันกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านนิคม ๓. ตรวจสอบเอกสาร และคำสั่งแต่งตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๙	๑ คน/๒๐	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙  
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช  
 รายละเอียดขอขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙		จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ			
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	<p>- ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๑. ตรวจสอบว่าหน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่(กำหนดนโยบายฯ)</p> <p>๒. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓. ตรวจสอบการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ดังนี้ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง รายงาน ติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งทบทวนการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๙	๑ คน/๒๕	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
**หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทบทวนกฎบัตรและแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๙	-	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

หน่วยตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘		พ.ศ. ๒๕๖๙							หมายเหตุ					
			ต.ค.	พ.ย.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.			
**หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕) และสอบทานแบบ ปค.๖ **				↔													
๑	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	การจัดทำการควบคุมภายใน		↔													
๒	กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)		↔													
๓	สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์							↔								
๔	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online							↔								
๕	กองช่าง	การบริหารงานพัสดุ (การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ)											↔				

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙							หมายเหตุ					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.			
๖	กองการศึกษา	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา																
๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	การจัดทำการบริหารจัดการความเสี่ยง																
**หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐**																		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวนิภาพร ช่วยหนู)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
 (นายสุพจน์ พลการ)  
 นายกองัดการบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ว่าที่ร้อยตรี.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
 (ประพันธ์ เฟื่องเจริญ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม