

หน่วยตรวจสอบภายใน อปด. หัวหัว
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๗๐ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหัว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกा�ล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย รวม ๕๑ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดฯ ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริมประกอบอาชีพ (การเพาะเห็ดฟางในตากร้า)
 - ๒) โครงการป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - ๓) การเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน
 - ๒) การกำหนดเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารและการเขียนเช็คสั่งจ่ายธนาคาร
 - ๓) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การกำหนดราคาค่ากลาง
 - ๒) การควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๓) การดำเนินงานโครงการก่อสร้าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) โครงการบริหารจัดการขยะ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) โครงการวันเด็ก

๖. ทุกส่วนราชการและอื่นๆ ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

(๑) โครงการกองทุน สปสช

(๒) การจัดทำ TOR

๗. เรื่องอื่นๆ ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) การสอบทานการควบคุมภายใน

(๓) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริการจัดการทุจริตของหน่วยงาน

(๔) การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

(๕) การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

(๖) การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การเขียนทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

(๒) การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆ และการรายงานเจ้าบัญชีใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป

(๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓. กองซ่อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การดำเนินงานและการบริหารโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ

(๒) การจัดทำทะเบียนคุณถนน (พด.๑)

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) โครงการยาสูบติด

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวชา

๖. ทุกส่วนราชการและอื่นๆ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การเบิกจ่ายตาม ๑๗

(๒) โครงการเศรษฐกิจชุมชน

๗. เรื่องอื่นๆ ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) การสอบทานการควบคุมภายใน

(๓) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริการจัดการทุจริตของหน่วยงาน

(๔) การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

(๕) การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

(๖) การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
 - ๒) การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดเก็บภาษีป้าย
 - ๒) การจำหน่ายพัสดุ
๓. กองซ่อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานและการบริหารโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญติประจำปีงบประมาณ
 - ๒) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) โครงการแข่งขันกีฬา
 - ๒) การดำเนินการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวชา
๖. เรื่องอื่นๆ ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๒) การสอบทานการควบคุมภัยใน
 - ๓) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริการจัดการทุจริตของหน่วยงาน
 - ๔) การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
 - ๕) การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
 - ๖) การสอบทานประเมินผลการควบคุมภัยในด้านการเงิน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสายบัว คงหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑
งบดำเนินงาน			
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
-ค่าพัฒนาบุคลากร	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
-ค่าวัสดุสำนักงาน	๖,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
-ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-
รวม	๑๗,๐๐๐ บาท	๑๙,๐๐๐ บาท	๑๙,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ 
 ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวสายบัว คงหาญ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ 
 ผู้เห็นชอบ
 (นายอุดม คุศรี)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ลงชื่อ 
 ผู้อนุมัติ
 (นายสุรชัย ทนสิงห์)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

รายงานผลการตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๑ แผนภูมิตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ปัจจุบันที่ ๑/๗๕๖๕)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องดูแล	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ	ความตื้นเข้า			ตรวจสอบ	แก้ไข	คุมเข้ม
			ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ			
สำนักปลัดฯ ทางบริหาร สหภาพฯ	๑ ค่าตอบแทนกรณีปฏิบัติงานของลูกจ้างราชการ ๒ การจัดซื้อสิ่งของทั่วไป ๓ เงินสมทบทุนของลูกจ้างราชการ	๑ ครัวปี				✓	✓	๑/๑๕
	๔ การใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของลูกจ้างราชการ ๕ การเบิกจ่ายเงินสำรอง ๖ การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานชั่วคราว ๗ การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานชั่วคราวตามมาตราฐานทั่วไป ๘ กรณีเดือนพฤษภาคมที่ไม่ได้เบิกจ่ายเดือนก่อน	๒ ๓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
	๙ การเบิกจ่ายส่วนภาระ ๑๐ กรณีเบิกจ่ายค่าเดือนที่ขาด	๔ ๕	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
	๑๑ เรื่องหนี้สินที่ต้องชำระให้กับบุคลากร	๖	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
	๑๒ ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของบุคลากร	๗	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๐๕
	๑๓ ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของบุคลากร	๘	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๐๕
	๑๔ ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของบุคลากร	๙	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๐๕
	๑๕ ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของบุคลากร	๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๐๕
	๑๖ ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของบุคลากร	๑๑	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๐๕

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ
แบบสำรวจตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบและเฝ้าระวังฯ

ผู้ทรงคุณวุฒิ.....

(นายอุดม ศรีรักษ์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามภารกิจส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ (ปัจจุบันที่ ๑/๘๙๙๘)

เอกสารแนบท้าย ๒

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความต้องการ ตรวจสอบ	มาตรฐาน	คะแนน	หมายเหตุ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ งานพัสดุ	กิจกรรมการตรวจสอบเบ็ดเตล็ด	๓ ครั้ง/ปี				
๑๖ รายงานเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารด้านการประชุม					๑/๑๕	
๑๗ รายงานการประชุมสภากองค์การบริหารส่วนตำบล					๑/๑๐	
๑๘ งานประชุมคณะกรรมการสัมมนาและวิสามัญประจำเดือน					๑/๑๐	
๑๙ การจัดทำแบบฟอร์มทัชทัช					๑/๑๐	
๒๐ การเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงปณท/แก้ไขแบบฟอร์มทัชทัช					๑/๑๐	
๒๑ การจัดทำแบบฟอร์มทัชทัช					๑/๑๐	
๒๒ การติดตามและประเมินผลและแผนพัฒนาท้องถิ่น					๑/๑๐	
๒๓ งานงบประมาณ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย					๑/๑๐	
๒๔ งานงบประมาณ ภารกิจทั่วไป					๑/๑๐	
๒๕ งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์					๑/๑๐	
๒๖ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน					๑/๑๐	
๒๗ ระบบเครือข่ายหน่วยงาน					๑/๑๐	
๒๘ รักษារะบบเอกสารด้วยของสถานที่ราชการ					๑/๑๐	
๒๙ งานตรวจสอบ ศูนย์คุณภาพและในกระบวนการจัดตั้งและขออนุญาตดำเนินการ					๑/๑๐	
๓๐ ใบประกาศและระเบียบสำธารณ์ทั่วไป					๑/๑๐	
๓๑ งานจัดทำแบบฟอร์มแบบประเมินผล					๑/๑๐	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบประเมินฯ ใบอนุญาต
(นางสาวนฤศราษฎร์ คงหาญ)

ผู้เข้ามาขอแบบประเมินฯ คราวล่าสุด
(นายอุดม ศุภรี)

บังคับใช้ในทุกๆ หน่วยงานที่ต้องดำเนินการ
ให้หน่วยงานที่ได้รับสั่งห้ามทุกวิถีทาง

บังคับใช้สำหรับส่วนราชการที่ต้องดำเนินการ
ให้หน่วยงานที่ได้รับสั่งห้ามทุกวิถีทาง

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

เอกสารแนบท้าย ๓

หมายเหตุ: ดูรายละเอียดในแบบแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความต้องการ ตรวจสอบ	ครรภ์/ปี								
สำนักปลัดฯ งานป้องกันฯ	กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการเฝ้าระวัง งานฝึกอบรมและติดตามการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
งานสังคัดดิการ สังคมฯ	๑๙ งานที่มีภาระหนักในภาคใต้ทั้ง ๓ จังหวัด ๒๐ การดำเนินงานตามโครงการศรัทธาเชิงลึกจังหวัดทุกจังหวัด ๒๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เปย์พิกา ผู้ป่วยอดส์ ๒๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนอาชีวศึกษา	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๓	๒๔ งานส่งเสริมฯที่บรรณาธิการฯ คาดเดาไว้ “รีฟฟิ่ง” ๒๕ การซื้อหนังสือเป็นจำนวนมากเพียงเล็กน้อย ๒๖ การตรวจสอบการเมืองต่อจากผู้มีสิทธิ	๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ
(นายสุวัฒนา คงหาญ)

.....ผู้ที่อยู่ในคณะกรรมการตรวจสอบ
(นายอุดม ศุภร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปลัดกระทรวงมหาดไทย
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

.....ผู้ที่อยู่ในคณะกรรมการตรวจสอบ
(นายอุดม ศุภร)

รายงานผลการตรวจสอบรายการประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (ประบัคุรุที่ ๑/๙๕๖๒)

เอกสารแนบท้าย

แบบแผนการตรวจสอบรายการประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ (ประบัคุรุที่ ๑/๙๕๖๒)

หน่วยรับผิดชอบ	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ความผิดปกติในงบประมาณ ตรวจสอบ	ยอดคงเหลือ	ยอดยกเว้น	ยอดคงเหลือ	ค่านิยม
๑	กิจกรรมการตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน และรายการสถานะทางการเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน, ในส่วนใบนำส่งเงิน, การเก็บเงินฝากธนาคาร การรับ-ส่งเงินจากธนาคาร การบันทึกบัญชีเงินสดรับ, ที่เปลี่ยนเงินรายรับ, และหักเบี้ยนเพิ่มเติมตามกำหนด	กิจกรรมการตรวจสอบภัยไว้ ๑ ครั้ง/ปี					๑/๑๐
๒	การคงคุณภาพในสิ่งที่รับเงินทั้งๆ และการรายงาน เจาะปူโรบินสันตรวจสอบคงเหลือยกไป การแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒ รวมทั้งการรับส่งเงิน การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบภาระเบิกจ่ายเงิน การเขียนหนังสือแจ้งเงิน, การจัดทำรายงานจัดทำซึ่ค และการจัดทำใบถอนเงินของทางการ การบันทึกบัญชีเงินสดรายวัน, ที่เปลี่ยนรายการจ่ายตามงบประมาณ, ที่เปลี่ยนแปลงเงินรับต่อไป และรายการที่หายไป การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสรุปงบฯ ทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี					๑/๑๐
๓	การจัดทำใบถอนเงินของทางการ ที่เปลี่ยนรายการจ่ายตามงบประมาณ, ที่เปลี่ยนแปลงเงินรับต่อไป และรายการที่หายไป การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสรุปงบฯ ทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี					๑/๑๐
๔	การจัดทำใบถอนเงินของทางการ ที่เปลี่ยนรายการจ่ายตามงบประมาณ, ที่เปลี่ยนแปลงเงินรับต่อไป และรายการที่หายไป การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสรุปงบฯ ทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี					๑/๑๐
๕	การจัดทำใบถอนเงินของทางการ ที่เปลี่ยนรายการจ่ายตามงบประมาณ, ที่เปลี่ยนแปลงเงินรับต่อไป และรายการที่หายไป การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสรุปงบฯ ทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี					๑/๑๐

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำงบประมาณตรวจสอบ
(นางสาวสุภิญญา คงคาญ)

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำงบประมาณตรวจสอบ
(นายอุฒิ คุณรี)

ก่อนจะรับทราบผลการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบ

ทั้งหน้าทั่วไปตรวจสอบรายการที่ได้รับมาแล้วทั้งหมด

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

นายอุฒิ คุณรี

รายงานผลการตรวจสอบประสิทธิภาพของมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

เอกสารเผยแพร่เมตตา

แบบแผนการตรวจสอบประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๙๕๖๐)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความตื้นในการตรวจสอบ	ครั้ง/ปี	ตรวจสอบ	แก้ไข	มาตรฐาน	ค่า
กองคลัง	๕ การควบคุมภาระใช้เบสรัฐบุเงิน ค่าตอบแทนภาระปฏิบัติงานของลาราชการ การรักษาเงิน	๓ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๐ การทักษากำลังที่จ่ายจากเงินเดือน				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๑ การตรวจสอบงบดุลบัญ ๒ - เครดิต				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๒ การยึดเงินงบประมาณ และการส่งไปใช้เงินอีก				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๓ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิ์ติดตามค่าเชื้อเพลิง				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิ์ติดตามค่าเชื้อเพลิง				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๕ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิ์ติดตามค่าเชื้อเพลิง				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๖ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ,ผู้ควบรวม,การจัดงาน				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๗ การเบิกจ่ายเงินลงทะเบียน				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๘ การรักษาเงิน				✓	✓	✓	๗/๗๐
๑๙ การตรวจสอบเอกสารประจำปีก้าใบจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย				✓	✓	✓	๗/๗๐
๒๐ การตรวจสอบเอกสารประจำปีก้าใบจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย				✓	✓	✓	๗/๗๐
๒๑ การตรวจสอบเอกสารประจำปีก้าใบจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ				✓	✓	✓	๗/๗๐
๒๒ การตรวจสอบเอกสารประจำปีก้าใบจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค				✓	✓	✓	๗/๗๐
๒๓ การตรวจสอบเอกสารประจำปีก้าใบจ่ายเงินหมวดเงินเดือน				✓	✓	✓	๗/๗๐
๒๔ การตรวจสอบเอกสารประจำปีก้าใบจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน				✓	✓	✓	๗/๗๐

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ
(นายอุดม ศุภรี)
ผู้ทรงคุณวุฒิ คงทราย

ผู้ที่อนุมัติแบบสำรวจตรวจสอบ
(นายอุดม ศุภรี)

พัฒนาฯนำร่องตรวจสอบภายใน
พัฒนาฯนำร่องตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์กรบริหารส่วนต้นแบบหัวหน้า

รายงานผลการตรวจสอบระบบระเบียบ

เอกสารแบบแผน

รายงานผลการตรวจสอบการตรวจสอบระบบระเบียบ
พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๐ (ปรับครั้งที่ ๑/๔๕๙๔)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความตื้นในการตรวจสอบ	ครรภ์/ปี	๑ ครรภ์/ปี	๑๕๖๙	๑๕๖๘	๑๕๖๗	๑๕๖๖	๑๕๖๕	๑๕๖๔	๑๕๖๓	๑๕๖๒	๑๕๖๑	๑๕๖๐	ค่าน/วัน
กองคุณภาพ	๒๕ การตรวจสอบเบื้องต้นภายในบ้านและคุณภาพของผู้ให้บริการ	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
งานพัฒนาดุลเด็ก	๒๖ การตรวจสอบเอกสารประจำบ้านของผู้ให้บริการตามที่ติดแนบทะลึกลับของผู้ร้องขอ	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
ทัชพายส์สิน	๒๗ การจัดทำพัสดุ การคงบัญชีพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๒๘ การตรวจสอบระบบ E-GP	๒๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓๐ การนำร่องรักษา การตรวจสอบ	๓๑ การนำเข้าห้องพัสดุ	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓๓ การนำเข้าไปในรั้วและเปลี่ยนคุณใบเสร็จรูป	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓๔ การจัดเก็บเอกสารร่องรอยและที่ดิน	๓๕ การจัดเก็บเอกสารร่องรอยและที่ดิน	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓๖ การจัดเก็บเอกสารป้าย	๓๗ การจัดเก็บเอกสารป้าย	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓๘ จุฬามณฑล	๓๙ การจัดเก็บเอกสารป้ายห้องที่	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓๙ การจัดทำทะเบียนคุณภาพน้ำ	๔๐ การจัดทำทะเบียนคุณภาพน้ำ	๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐

งานพัฒนาฯได้

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ

.....ผู้ที่อนุมัติตรวจสอบ ๑๕๖๐

(นางสาวสุษิยา วงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายอุดม ศุภรักษ์)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายงานผลการตรวจสอบการตราชุมชนที่ประชุมประจำปี

เอกสารแนบท้าย

แบบหนังสือรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๐ (ปรับปรุงที่ ๑/๙๕๖๔)

หน่วยรัฐ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความผิดในกรอบตรวจสอบ					ค่าตอบแทน
		ความผิดในกรอบตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	
กองคลัง	การติดตามการดำเนินการตามที่ขอเสนอแนะจากการตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑ ครุ่งคู่	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๘๐	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙๐	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙๑	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙๒	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙๓	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙๔	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙๕	ตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐

(นายอุดม คงคา) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบฯ ได้ที่วันที่

ผู้ห้ามใช้อุปกรณ์ในการตรวจสอบฯ

(นายอุดม คงคา)
ผู้ตรวจสอบงบประมาณประจำปี

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบงบประมาณประจำปี

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหัวหน้าฯ

ผู้ห้ามใช้อุปกรณ์ในการตรวจสอบฯ

(นายอุดม คงคา)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ค่าวัสดุที่มีการติดตามสืบฯ	ตัวชี้วัดที่มีการติดตามสืบฯ	มาตรฐาน	เกณฑ์	มาตรฐาน	เกณฑ์
ก้องซ่าง	กิจกรรมการติดตามสืบฯ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓
๑	การกำหนดมาตรฐาน		✓	✓	✓	✓	✓
๒	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่		✓	✓	✓	✓	✓
๓	การจัดซื้อจัดจ้างปั้นปูรุษที่มีความโปร่งใส		✓	✓	✓	✓	✓
๔	การอนุมัติเบิกจ่าย		✓	✓	✓	✓	✓
๕	การดำเนินการตามภารกิจ		✓	✓	✓	✓	✓
๖	การใช้ห้องน้ำสาธารณะ		✓	✓	✓	✓	✓
๗	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		✓	✓	✓	✓	✓
๘	การศึกษาดูแล		✓	✓	✓	✓	✓
๙	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ติดตามและรักษาอนามัย		✓	✓	✓	✓	✓
๑๐	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์		✓	✓	✓	✓	✓
๑๑	งานบริหารความเสี่ยง		✓	✓	✓	✓	✓
๑๒	ติดตามติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	✓	✓
๑๓	รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	✓	✓
๑๔	การติดตามการดำเนินกิจกรรมที่อยู่ในแผนงาน		✓	✓	✓	✓	✓
๑๕	ติดตามปรับปรุงแก้ไข		✓	✓	✓	✓	✓
๑๖	เรื่องที่ได้มอบหมาย		✓	✓	✓	✓	✓
		๗ ครั้ง/ปี	๗ ครั้ง/ปี	๗ ครั้ง/ปี	๗ ครั้ง/ปี	๗ ครั้ง/ปี	๗ ครั้ง/ปี

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบ
(นางสาวสิรยาบุตร คงมาศ)
ผู้เข้ารับการติดตามฯ(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแบบแผน
(นายุดม ดุศรี)
ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบการติดตามฯ

ผู้ที่อนุมัติแบบแผนตรวจสอบการติดตามฯ

ไม่ต้องดำเนินการติดตามฯ
สำหรับหน่วยงานที่ดำเนินการติดตามฯ

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแผนพัฒนาฯ

เอกสารแนบท้าย

แบบแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแผนพัฒนาฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ (ปัจจุบันที่ ๑/๔๕๖๘)

หน่วยรับผิดชอบ	ประเด็นที่ต้องดูแล	กิจกรรมการติดตามและประเมินผล	ค่ามูลค่าในการติดตามและประเมินผล	จำนวนวัน	จำนวนครั้ง	ค่ามูลค่า
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เรื่องที่ต้องดูแล	กิจกรรมการติดตามและประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี			
๑ โครงการจัดทำแผนผังบริเวณท้องที่บ้านบึงบุตต์				๑/๑๐		
๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ราชการ				๑/๑๕		
๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ราชการ				๑/๑๐		
๔ ศูนย์บริการสาธารณสุข				๑/๗๐		
๕ การจัดตั้งศูนย์คัดกรองเชื้อโควิด-๑๙ในหมู่บ้าน				๑/๗๐		
๖ ค่าน้ำเน้นชื้อเพื่อเพิ่ม				๑/๗๐		
๗ โครงการยานاسพาร์ติ				๑/๑๐		
๘ โครงการบริหารจัดการขยะ				๑/๑๐		
๙ การบริหารความเสี่ยง				๑/๑๐		
๑๐ ตราจิตติตามแหล่งเงินมูลฝอยของครัวบุญมาภัย				๑/๑๐		
๑๑ รายงานผลการสอนบทบาทประชาชนในอาชญากรรมคุกคามภายใน				๑/๑๐		
๑๒ การติดต่อและการประเมินผลการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแผนพัฒนาฯ				๑/๑๐		
๑๓ ตรวจสอบศักยภาพสำหรับการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแผนพัฒนาฯ				๑/๑๐		
๑๔ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย				๑/๑๐		
๑๕ จัดการน้ำค้างร่อง				๑/๑๐		
๑๖ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ				๑/๑๐		

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบสำรวจดูแล ผู้จัดทำแบบสำรวจดูแล

นางสาวอรุณรัตน์ คงเหลือง
(นางสาวอรุณรัตน์ คงเหลือง)

ผู้ที่อนุมัติแบบสำรวจดูแล

(นายอุตสาห ฐิติ)
(นายอุตสาห ฐิติ)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามภาระ

เอกสารแนบ ๑๐

แบบแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๑)

หน่วยรับผิดชอบ	กองการศึกษา	เรื่องที่ต้องสอบถาม	กิจกรรมตรวจสอบเบื้องต้น	ความพึงนิยม ตรวจสอบ	มาตรฐาน	มาตรฐาน เดิม	มาตรฐาน ดั้งเดิม	คุณภาพ
๑	ค่าตอบแทนของบุคลากรและอัตรากำลัง	โครงสร้างสังคมทางการบริหารฯ	๑ ครรภ./ปี	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๒	โครงสร้างสังคมทางการบริหารฯ/กิจกรรม/จัดทำ	การดำเนินการตรวจสอบมาตรฐานฯพัฒนาตัวเก่ง	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๓	การบริหารความเสี่ยงฯ	การจัดการความเสี่ยงฯ	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๔	งานบริหารความเสี่ยง	การตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๕	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๖	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๗	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๘	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๙	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๑๐	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๑๑	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐
๑๒	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	ตรวจสอบไปครองการอนุรักษ์ในอุตสาหกรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๑/๑๐

(นายอุดม บุญรักษา) ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบ
(นางสาวอรุณรัตน์ คงมาศ) ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

ผู้ที่ขอแบบแผนตรวจสอบ

(นายอุดม บุญรักษา)

แบบแผนตรวจสอบฯและประเมินผลการดำเนินการตามภาระ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

บังคับการบริหารส่วนตัวบ้านเมืองฯ

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ประจำปีที่ ๑/๒๕๖๔)

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (ประจำปีที่ ๑/๒๕๖๔)

หน่วยรับผิดชอบ	หมวดหัวข้อ	เรื่องที่ต้องดูแล		ความถี่ในการติดตามและประเมินผล	ตัวชี้วัด	มาตรฐาน	มาตรฐาน	คุณภาพ
		กิจกรรมการติดตามและประเมินผล	ติดตามและประเมินผล					
๑๓	งานบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๔	การจัดทำงบประมาณเบิกจ่ายและการติดตามและประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๕	งานบริการด้านการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจสังคมท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๖	การรับและสำรวจข้อมูลการดำเนินการตามภาระของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๗	การบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับจากการดำเนินการตามภาระของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๘	ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของแต่ละเดือนและตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๙	การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามภาระของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๐	ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของแต่ละเดือนและตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๑	ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายของแต่ละเดือน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๒	รายงานผลการติดตามและประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๓	รายงานผลการติดตามและประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๔	รายงานผลการติดตามและประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๕	รายงานผลการติดตามและประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ ๑ (นายอุดม ฤทธิ์)

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบแผนและควบคุมฯ (นางสาวอรอนงค์ คงมาลัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ ๑ (นายอุดม ฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ ๑ (นายอุดม ฤทธิ์)

三藏經典集成

၁၇ ရုပ်ပေါင်းစွဲ

ห้องหน้างาน ประจำนักศึกษา	กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	๑	๑ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ห้องหน้างาน ประชาสัมพันธ์	กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	๒ ๑ ๓ ๔	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐	ความต้องการ ในการดำเนินการ ติดตามและประเมินผล

卷之三

(ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ)

၁၃၂

၃၂၁။ မြန်မာပြည်တော်လုပ်ရေးဝန်ကြီးခွဲ၏