



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ โทร ๐๔๒-๑๙๕๖๕๖

ที่ นพ ๗๘๗๐๕/๔๖ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ)

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ได้จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจันทิมนต์ มีสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(☒) เห็นควรอนุมัติ

(☐) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ

(นายธวัช อิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

(☒) เห็นควรอนุมัติ

(☐) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบและสอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)

(นางสาวจันทิมนต์ มีสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... (ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นายธวัช อินเกต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายปรีชา ศรีสงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนด ให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็น แนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลมอ้อยเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan)

/ประจำปี.....

ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาที่เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ ให้ตอบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศองค์การบริหารส่วนตำบล อาจสามารถ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

/๓.๑.๒ งานบริการ.....

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้น ร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ กิจกรรม

(๑) กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑.) การจัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน

๒.) การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๓.) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๒) งานสารบรรณ ออกราย กองช่าง

๓) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๒) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบพร้อมเผยแพร่ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำการลงหน้า

/๔.๓ หน่วยตรวจ.....

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ ในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสามเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

/๖.๔ จัดให้มีระบบ.....

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใด ๆ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวจันทิมนต์ มีสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้โดยมีระบบ
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง
ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๙.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ตั้งตามข้อบัญญัติ

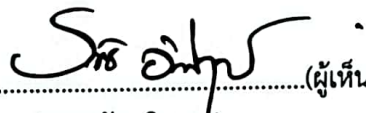
รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินงาน	
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๕,๐๐๐.-
-ค่าพัฒนาบุคลากร	๑๕,๐๐๐.-
-ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๐,๐๐๐.-
-วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐.-
-ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๘,๐๐๐.-
รวม	๗๘,๐๐๐.-

เรื่อง : ลงนามอนุมัติแผนการตรวจประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  (ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)

(นางสาวจันทิมนต์ มีสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  (ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นายรัช อินเทต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายปรีชา ศรีสงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสามารถ
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย และอัตรากำลังที่มีอยู่

**แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				น.ส จันทิมนต์ มีสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๑.การจัดทำรายงานสถานะการเงินคงเหลือ ประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์	๑๕/๑	
	๒. การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑๕/๑	
	๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน	๑๕/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย และอัตรากำลังที่มีอยู่

**แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				น.ส จันทิมนต์ มีสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๑.การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑๐/๑	
	๒. งานสารบรรณ ออกรายการ กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑๐/๑	
	๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑๐/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

**แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				น.ส จันทิมนันต์ มีสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๑.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑๐/๑	
	๒. การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม	๑๑/๑	
	๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม	๑๐/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

**แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
กองศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				น.ส จันทิมนต์ มีสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๑.การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๑๐/๑	
	๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๑๐/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

**แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				น.ส จันทิมนต์ มีสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๑.การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอด ปีงบประมาณ	กันยายน ตลอดปีงบประมาณ	๑๕/๑	