



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในพร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความ ผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบ ภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศิลป ประกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนกำกับดูแลผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า รวมถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จึงออกประกาศว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายศील ประกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบและสอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)จ.อ..... (ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)
(สินธ์สมุทร รักษาเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)..... (ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)
(นางสาวปิยนุช ทองมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)..... (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)
(นายศิลป์ ประกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

/ประจำปี.....

ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ ให้ตอบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทำกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน 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 นโยบาย บัญชี 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. การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ กิจกรรม

(๑) กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

๒.) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(๒) กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) งานสารบรรณ ธุรการ กองช่าง

๒) การยืมเงิน/การส่งใช้เงินยืม

(๓) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การบริหารงานบุคคล

๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบพร้อมเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

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

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 องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว ในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสามเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

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 ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวปิยนุช ทองมี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้โดยมีระบบข้อมูลที่ดี เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๙.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ตั้งตามข้อบัญญัติ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินงาน	
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-
-ค่าพัฒนาบุคลากร	-
-ค่าวัสดุสำนักงาน	-
-วัสดุคอมพิวเตอร์	-
-ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-
รวม	-

หัวข้อ : ลงนามอนุมัติแผนการตรวจประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  (ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ)

(สินธุ์สมุทร รักษาเคน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  (ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นางสาวปิยนุช ทองมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายศิลป์ ประกิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการศึกษานูตร	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑๖/๑	จ.อ.สินธุ์สมุทร รักษาเคน
	๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑๖/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)				
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์	๑๖/๑	
		ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย และอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				จ.อ.สินธุ์สมุทร รักษาเคน
	๑.งานสารบรรณ ออกราย กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑๖/๑	
	๒.การยืมเงิน/การส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน	๑๖/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)				
	๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑๖/๑	
		ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย
และอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				จ.อ.สินธุ์สมุทร รักษาเคน
	๑.การบริหารงานบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑๖/๑	
	๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม	๑๖/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๓.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
กองศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				จ.อ.สินธุ์สมุทร รักษาเคน
	๑.การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๑๖/๑	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)				
	๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอด ปีงบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการตรวจภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
				คน/วัน	
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				จ.อ.สินธุ์สมุทร รักษาเคน
	๑.การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอด ปีงบประมาณ	กัณยายน ตลอด ปีงบประมาณ	๔๓/๑	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่