



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ อบ ๙๒๓๐๕/

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑ ชุด แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายนิพนธ์ พันธุ์วัตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ
บริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้
แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารให้เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ และการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งในแผนการตรวจสอบภายใน ประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว จำนวน ๔ สำนัก/กอง

(๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายตามแบบตรวจข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒๕๖๗

๒) การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.

๓) การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน

/๔) การดำเนินงาน...

- ๔) โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
 - ๕) การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
 - ๖) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๒) การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.
 - ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๔) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๕) หลักประกันสัญญา
 - ๖) การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน
 - ๗) การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
 - ๘) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
 - ๒) การควบคุมงานจ้าง
 - ๓) การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.
 - ๔) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
 - ๒) การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน
 - ๓) การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
 - ๔) การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
 - ๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

/(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ...

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ (๑) – (๓) เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาวีย์ คำผิง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ดังแนบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)




ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาวีย์ คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว



(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรีสมร พลธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว



(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายนิพนธ์ พันธุ์วัตร)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

ภาคผนวก

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p><u>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u></p> <p>๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗</p> <p>๒. การใช้ และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.</p> <p>๓. การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน</p> <p>๔. โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่</p> <p>๕. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๖. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p><u>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</u></p> <p>๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>นางสาวสุภาวิณี คำผิง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ</p> <p>ภายในปฏิบัติการ</p>	<p>ในวันและเวลาทำการ</p> <p>ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.</p> <p>ระยะเวลาในการตรวจสอบ</p> <p>สามารถปรับเปลี่ยนได้</p>

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุภาวิณี คำผิง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p><u>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u></p> <p>๑. การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๒. การใช้ และการรักษารถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของ อปท.</p> <p>๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๔. การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๕. หลักประกันสัญญา</p> <p>๖. การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน</p> <p>๗. การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>๘. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p><u>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</u></p> <p>๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๘</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>นางสาวสุภาวิณี คำผิง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ</p> <p>ภายในปฏิบัติการ</p>	<p>ในวันและเวลาทำการ</p> <p>ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.</p> <p>ระยะเวลาในการตรวจสอบ</p> <p>สามารถปรับเปลี่ยนได้</p>

(ลงชื่อ)


 (นางสาวสุภาวิณี คำผิง)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> ๑. การใช้ และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท. ๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง ๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภาวิณี คำผิง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาในการตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้
	<u>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</u> ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน	ตลอดทั้งปี ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี ตลอดทั้งปี		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาวิณี คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

เอกสารแนบแผน ๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<u>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u>				ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาในการตรวจสอบ สามารถปรับเปลี่ยนได้
	๑. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและ อาหารเสริม (นม)	๒ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗, พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวสุภาวิณี คำผิง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	
	๒. การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘		
	๓. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘		
	๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗		
	<u>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</u>				
	๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี		
	๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน	ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาวิณี คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘									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.		
๑	ทุกกอง : การตรวจสอบการเบิกจ่ายตามแบบตรวจข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	↔													
๒	ทุกกอง : สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	↔													
๓	กองการศึกษาฯ : การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ครั้งที่ ๑	↔	↔												
๔	กองคลัง : การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online		↔												
๕	ทุกกอง : การใช้และรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.			↔											
๖	กองคลัง : การตรวจสอบพัสดุประจำปี			↔											
๗	กองการศึกษาฯ : การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด				↔										
๘	กองคลัง : การเบิกจ่าย				↔										
๙	กองคลัง : หลักประกันสัญญา					↔									
๑๐	สำนักปลัด : การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน					↔									
๑๑	กองคลัง : การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน						↔								
๑๒	สำนักปลัด : โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่						↔	↔							
๑๓	กองคลัง : การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ							↔	↔						
๑๔	กองการศึกษาฯ : การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ครั้งที่ ๒								↔						
๑๕	สำนักปลัด : การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ									↔	↔				
๑๖	กองช่าง : การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง										↔	↔			
๑๗	กองช่าง : การควบคุมงานก่อสร้าง											↔	↔		
๑๘	กองการศึกษาฯ : การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ												↔	↔	
๑๙	สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘														↔
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน	(ตลอดปีงบประมาณ)													