



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ที่ ๑๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำ ปรีกษา ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑-๕

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๖



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตราธิบดี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตราธิบดี ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตราธิบดี รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตราธิบดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตาม กฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มี ลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการ ตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมี หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลเมืองเกษตราธิบดีเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตราธิบดี

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการ พัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๕. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็น ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๗. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมรวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามี ปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและ ผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัด ที่เหมาะสม

๑.๒ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เช่น ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS, ระบบสารสนเทศ e-plan, svs, E-report, ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP, ระบบการรับเงินและโอน เงิน KTB Corporate Online เพื่อให้ทราบว่าระบบงานที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๓ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๔ การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการที่ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๑.๖ การตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๑. งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารฯ

ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการตรวจตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๗. การสอบถาม สอบทาน
๘. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๙. การสัมภาษณ์
๑๐. เทคนิคอื่น ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน
๔. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน
๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร และต้องเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบ การปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุง ขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายกิตติศักดิ์ คงทวี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายฉัตรธรรม หร่ายกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	- การจัดทำรายงานและรวบรวมผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๖	๑/๙๐	นางภัทรวดี	
	๑.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค. ๖๗	๑/๑๐	หวังจันทร์กลาง	
	๒.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๗	๑/๑๐		
	๓.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๖๗	๑/๑๐		
กองคลัง	๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี	งปประมาณ			
	๑.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค. ๖๗	๑/๑๐		
	๒.การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๖๗	๑/๑๐		
	๓.การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๖๗	๑/๑๐		
	๔.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค. ๖๗	๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๕. หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุม ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๖ ตลอดปี งบประมาณ เม.ย.-มิ.ย. ๖๗	๑/๑๐	นางภัทรวิดี หวังจันทร์กลาง	
กองช่าง	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ ฝึกอบรม ๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อ ถอนอาคาร ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย. ๖๗	๑/๑๐		
กองการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ ฝึกอบรม ๒. การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปี งบประมาณ เม.ย.-มิ.ย. ๖๗ เม.ย.-มิ.ย. ๖๗	๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข	๑.การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๒.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๗ ม.ค.-มี.ค.๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๕ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/ ๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๖ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๓ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๒๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๐๘ วัน/ปีงบประมาณ