



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม โทร. ๐ ๗๗๕๔ ๗๐๗๑

ที่ ขพ.๗๑๓๑๑/ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม/หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (Audit Plan) จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมพงษ์ ปิณฑิต)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม มีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- หลักการและเหตุผล
- นโยบายการตรวจสอบ
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
- ตารางแผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
- ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑
๒
๒
๒
๔
๔

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามเป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรมมาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนามาพบทบทวนรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

/นโยบาย...

นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่มและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อกำหนด (Compliance Audit)

หน่วยรับตรวจ : สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จำนวน ๔ ส่วนงาน คือ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดส้มแป้น

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

หน่วยรับตรวจ : สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จำนวน ๓ ส่วนงาน คือ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

หน่วยรับตรวจ : สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จำนวน ๑ ส่วนงาน คือ

- สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

หน่วยรับตรวจ : สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จำนวน ๓ ส่วนงาน คือ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๕ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

หน่วยรับตรวจ : สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จำนวน ๑ ส่วนงาน คือ

- กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (Special Auditing)

หน่วยรับตรวจ : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
จำนวน ๑ ส่วนงาน คือ

- สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

เรื่องที่ให้คำปรึกษา ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสมพงษ์ ปิตฺติต ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ ปิตฺติต)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายรอสาลี เลาะดีเยาะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

นายปิยวัฒน์ ศรีมาลา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบในการตรวจ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙				
		ความถี่ใน	ระยะเวลา	จำนวนคน/		
ทุกส่วนราชการ	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น ๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/ข้อกำหนด (Compliance Audit) ๑.๑ การสอบทานการควบคุมภายใน งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย.๖๘ - สอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน - สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล - การควบคุมภายในระดับหน่วยงาน และระดับสำนัก/กอง - สอบทานการจัดทำรายงานตามแบบ ป.ค.๔ และแบบ ป.ค.๕ - สอบทานว่ามีการจัดทำรายงานตามแบบ ป.ค.๑ - สอบทานประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมหรือไม่ - ออกหนังสือรับรอง ป.ค.๖	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ต.ค.๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิ๊ดชิด นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
ทุกส่วนราชการ	๑.๒ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งวดสิ้นสุด ๓๐ ก.ย.๖๘ - สอบทานประสิทธิผลและความเพียงพอ เหมาะสม โดยอิสระของกระบวนการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง, การระบุความเสี่ยง, การตอบสนองความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พ.ย.- ธ.ค.๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิ๊ดชิด นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบในการตรวจ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙				
		ความถี่ใน	ระยะเวลา	จำนวนคน/		
สำนักปลัด	๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) ๒.๑ การตรวจสอบระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน - สอบทานกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน - สอบทานช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน - สอบทานการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ก.พ.๖๙	๑ คน/๑๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิตฺติชิต นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
สำนักปลัด	๒.๒ การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน (IT) - สอบทานการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบงาน - สอบทานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นปัจจุบันหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ก.พ.๖๙	๑ คน/๑๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิตฺติชิต นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
สำนักปลัด	๓. กิจกรรมการตรวจสอบอื่น ๆ ด้านการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย (Special Audit) - สอบทานประเมินผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน - สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริต - การตรวจสอบการเบิก-จ่ายดูแลรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มี.ค.๖๙	๑ คน/๑๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิตฺติชิต นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial Audit) - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ และพัสดุ - สอบทานยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวัน - สอบทานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๑ กระบวนงาน - สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน - สอบทานการจัดทำงบกระทบยอด - สอบทานการควบคุมภายในด้านการเงินมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	เดือน เม.ย.๖๙	๑ คน/๒๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิตฺติชิต นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบในการตรวจ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙				
		ความถี่ใน	ระยะเวลา	จำนวนคน/		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๕. กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๕.๑ สอบทานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงราชการ - สอบทานเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง - สอบทานแบบ/บันทึก กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางของราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พ.ค.- มิ.ย.๖๙	๑ คน/๕๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิตฺติ นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม
กองช่าง	๕.๒ การตรวจสอบการดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ - สอบทานกระบวนการดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ก.ค.- ส.ค.๖๙	๑ คน/๒๐ วัน	นายสมพงษ์ ปิตฺติ นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม
ทุกส่วนราชการ	๖. กิจกรรมการให้คำปรึกษา (Consultancy Service) - การให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดทั้งปี	เดือน ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ตลอดทั้งปี	นายสมพงษ์ ปิตฺติ นิติกรปฏิบัติการ	ขอบเขตและระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(นายสมพงษ์ ปิตฺติ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
				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	คณะกรรมการควบคุม ภายใน/คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี												
๒	สำนักปลัด	คู่มือปฏิบัติงาน, การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และการดูแล รักษาอาคารที่ทำการ และการควบคุมการใช้รถราชการ	๑ ครั้ง/ปี												
๓	กองคลัง	การจัดทำบัญชี, ทะเบียนคุมลูกหนี้ และพัสดุ (e-Laas)	๑ ครั้ง/ปี												
๔	กองช่าง	การบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ, การใช้เครื่องจักรกล	๑ ครั้ง/ปี												
๕	ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี												

สรุปผลการตรวจสอบ/ประเมินความเสี่ยงที่วาง
แผนการตรวจสอบไว้ต่อไป

ผู้รับผิดชอบ นายสมพงษ์ ปิตชิติ นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน