



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลียม
อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือ สิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ เป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และไม่เกิดผลเสียหายต่อทางราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน

๑-๓

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- ระยะเวลาการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการ โดยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบฯ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ว่าเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย กฎหมาย หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

/๒.๓ เพื่อติดตาม...

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการเกษตร

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประเมินผลของระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลียมและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

(๒) สอบทวนระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทวนความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

(๕) สอบทวนระบบการควบคุมภายใน

(๖) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

๔. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลียม

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจของผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้พร้อมชี้แจงและตอบประเด็นข้อซักถามต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๗.๓ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลียมให้ปฏิบัติ

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววริญญา เข้มบุปผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวิจนา สุขกมล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายศราวุธ สุขประโคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีเหลียม

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลลิเลียม
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการ สังคม	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เรื่องอื่น ๆ ๓ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาววิญญา เข็มบุปผา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววิญญา เข็มบุปผา)

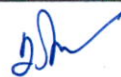
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้และรักษารถยนต์ราชการ เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาววิญญา เข็มบุปผา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววิญญา เข็มบุปผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้และรักษารถยนต์ราชการ เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาววิญญา เข็มบุปผา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววิญญา เข็มบุปผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้และรักษารถยนต์ราชการ เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาววรัญญา เข็มบุปผา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววรัญญา เข็มบุปผา)

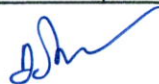
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสี่เหลี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม) เรื่องอื่น ๆ ๓ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาววิญญา เข็มบุปผา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววิญญา เข็มบุปผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลิเลียม
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	กิจกรรมที่ตรวจสอบ ๑ การยืมและการส่งใช้เงินยืม ๒ การรายงานสถานะทางการเงิน ๓ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB ๔ Corporate Online เรื่องอื่น ๆ ๖ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๘ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๙ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน ๑๐ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๖๙ มิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๓๐ ๑/๒๐ ตลอดปีงบประมาณ	 นางสาววิญญา เข็มบุปผา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววิญญา เข็มบุปผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสีเสียม อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ (วันทำการ)	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									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.	
ทุกกอง/สำนัก	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	←		→										
ทุกกอง/สำนัก	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	←		→										
ทุกกอง/สำนัก	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	←		→										
ทุกกอง/สำนัก	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบครั้งก่อน	ตลอดทั้งปี	←											→	
ทุกกอง/สำนัก	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	←											→	
กองสวัสดิการสังคม	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงิน อุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๐				↔									
กองคลัง	การยืมและส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	๒๐					↔								
ทุกกอง/สำนัก	การใช้และรักษารายการตรวจการ	๒๐						↔							
กองคลัง	การรายงานสถานะทางการเงิน	๒๐							↔						
กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม)	๒๐								↔					
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๓๐									↔				
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒๐											↔		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจ

(นางสาววรัญญา เข็มบุปผา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	เดือนที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ
๑	๑. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงิน อุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	มกราคม ๒๕๖๙	กองสวัสดิการสังคม
๓	การยืมและการส่งใช้เงินยืม	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	กองคลัง
๔	การใช้และรักษารถยนต์ราชการ	มีนาคม ๒๕๖๙	ทุกสำนัก/กอง
๕	การรายงานสถานะทางการเงิน	เมษายน ๒๕๖๙	กองคลัง
๖	การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม)	พฤษภาคม ๒๕๖๙	กองการศึกษาฯ
๗	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙	กองคลัง
๘	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	สิงหาคม ๒๕๖๙	กองคลัง