

สำเนาฉบับ

ที่ ปช ๗๑๒๐๔/ว ๙๙๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม
อำเภอบางสะพาน ปช. ๗๗๑๙๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอบางสะพาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

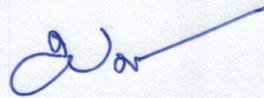
สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษมประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม ได้จัดทำและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว แต่ขณะนี้ยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น จึงขออนุญาตส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในผู้กำกับดูแลไปพลางก่อน ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายพัฒนวิชัย ขนบแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๓๒๘-๑๖๑๑๓

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน
ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

.....ร่าง
.....พิมพ์/ทาน
.....หัวหน้าส่วน
.....ปลัด อบต.

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยง โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบกับหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ นั้น

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๙. เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความ เพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษมและการ บริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financil Auditing)

๘. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

๙. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๑๐. การตรวจสอบปฏิบัติการ (Operation Auditing)

๑๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๓.๒ หน่วยรับตรวจ จำนวน ประจำปีงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษมจำนวน ๘ ศูนย์

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ

๒. ระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการ บริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ

/ข้อบังคับ...

๔. ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและประหยัด

๕. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๖. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิชดา ประชุมทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากหน่วยตรวจสอบไม่ได้ตั้งงบประมาณในหน่วยของตนเอง จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

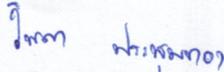
๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

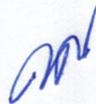
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

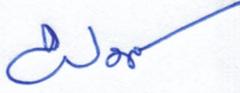
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววิชดา ประชุมทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก  ผู้เห็นชอบ
(ดอน แดงเครือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายพัฒนธิชัย ขนบแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชัยเกษม
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑. สำนักงานปลัด

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑. ตรวจสอบว่า อปท. ใช้แผนพัฒนาสี่ปี เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบว่า อปท. จัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบการโอน/การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย/การแก้ไขค่าจ้าง/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่</p>	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑ ธ.ค.๖๒	๑/๓๑	น.ส.วิชดา ประชุมทอง นวก.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยงานรับ ตรวจ	<p>๒.งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่อย่างไร ๒. การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญที่ได้ดำเนินการเพียงใด และ ๓. สุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี ที่จัดทำไว้ ๔. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด ๕. พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี หรือไม่ เพียงใด ๖. สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปีมีประสิทธิภาพเพียงใด - สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปีที่กำหนดไว้ - สอบถามว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปีตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน 	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑ ธ.ค.๖๒	๑/๓๑	น.ส.วิชดา ประชุมทอง นวก.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓.งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย</p> <p>๔.งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษาจัดสรรการเรียนการสอน</p> <p>๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนอาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๘ ศูนย์</p> <p>๕.ตรวจสอบการติดตามประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ตรวจสอบการจัดทำค่าตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>๒. สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน</p>	<p>๒ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ต.ค.- ๓๐ พ.ย ๖๒ ๑มี.ย.- ๓๑ ก.ค.๖๒</p> <p>๑-๓๐พ.ย.๖๒ ๑-๓๑ต.ค.๖๒ ๑-๓๐พ.ย.๖๒</p> <p>๑ต.ค. -๓๑ธ.ค ๖๒</p>	<p>๑/๓๑ ๑/๓๑</p> <p>๑/๓๐ ๑/๓๑ ๑/๓๐</p> <p>๑/๓๑</p>	<p>น.ส.วิชดา ประชุมทอง นวก.ตรวจสอบภายใน</p>	

(ลงชื่อ)..... วิชดา ประชุมทอง.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววิชดา ประชุมทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. ความชำรุดบกพร่อง</p> <p>๑. มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่และมีการคืนหลักประกันสัญญาก่อนกำหนดเวลาของสัญญา</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ</p> <p>๓. ตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบประจำปี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งมีรายงานผลการตรวจสอบตามระเบียบหรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบการติดตามประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ตรวจสอบการจัดทำค่าสิ่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>๒. สอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	น.ส.วิชดา ประชัมทอง นวก.ตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	๑๓.ค. -๓๑.ค. ๖๒	๑/๓๑		

(ลงชื่อ)..... **โหม** **พร.ภมกอ** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาววิชดา ประชัมทอง)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๓. กองช่าง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>๑. ตรวจสอบการติดตามประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>๒. สอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p>	๑ ครั้ง / ปี	๑๓.ค.-๓๑.ค ๖๒	๑/๓๑	น.ส.วิชดา ประชุมทอง นวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) วิชดา ประชุมทอง ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววิชดา ประชุมทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ