



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่ อต ๗๘๔๐๑/ตส - /๒๕๖๕

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักฯ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยตรวจรับและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

บัดนี้ แผนการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติจากนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลสร้างก่อเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนา ให้แก่หน่วยตรวจรับสำนักปลัด/ทุกกองทราบต่อไป (ตาม เอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่ อต ๗๘๔๐๑/- /๒๕๖๕

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

### เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปีไว้ล่วงหน้า ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนำไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลา ตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ตามข้อระเบียบ/กฎหมาย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทรา วงศ์พรม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

เห็นชอบ


(ลงชื่อ)

  
(นายสรศักดิ์ ศิริสุวรรณกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

  
(นายสนั่น พลชา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ซึ่งได้รับการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

( นายสนั่น พลชา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

## คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

### องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล สร้างก่อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

#### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร

๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและ ทันเหตุการณ์

#### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

##### ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน โดยมีเนื้อหาในการตรวจสอบเกี่ยวกับ โครงการแก้ไขปัญหাপ้องกันไฟฟ้า โครงการฝึกอบรมวิธีป้องกันภัยและกู้ชีพ-กู้ภัยเบื้องต้น และโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

##### ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง โดยมีเนื้อหาในการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๒.๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน

๒.๑.๓ การรับเงินและนำส่งเงิน

- ๒.๒ ‘งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยมีเนื้อหาในการตรวจสอบ ดังนี้
  - ๒.๒.๑ การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม
  - ๒.๒.๒ การจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำ
  - ๒.๒.๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา
  - ๒.๒.๔ การออกใบเสร็จค่าธรรมเนียม
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีเนื้อหาในการตรวจสอบ ดังนี้
  - ๒.๓.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๒.๓.๒ หลักประกันสัญญา/หลักประกันของ
- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง โดยมีเนื้อหาในการตรวจสอบเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววนัสรา วงศ์พรม นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

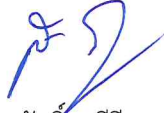
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววนัสรา วงศ์พรม)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายสรศักดิ์ ศิริสุวรรณกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี  
ที่ อต ๗๘๔๐๑/๓๐๕/๒๕๖๕ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ที่ อต ๗๘๔๐๑/-/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน และมีความจำเป็นต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปีไว้ล่วงหน้า ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทาน การตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนำไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณ การตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลา ตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนฯ ดังกล่าว ที่มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ตามข้อระเบียบ/กฎหมาย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวนัสรา วงศ์พรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความคิดเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

- ทัศนภรณ์ สลิ

(ลงชื่อ)

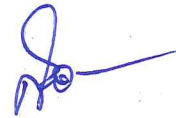


(นางปริญญา บาลนาคม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

(ลงชื่อ)



(นายสนั่น พลชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เป็นปัจจุบันครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบถ้วนทุกรายการ
๒. มีการจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบทานการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๔๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน			
๒.	ประสานให้หน่วยรับตรวจให้ขอหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารก่อนวันเข้าตรวจสอบ จากรายงานสถานะการเงินประจำวันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร มีจำนวนเงินคงเหลือตรงกันหรือไม่ หากจำนวนเงินคงเหลือไม่ตรงกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อทราบสาเหตุที่ไม่ตรงกัน เกิดจากสาเหตุใด			
๓.	สุ่มตรวจด้านรายรับ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยการสุ่มตรวจหลักฐานการนำเงินฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ ทะเบียนคุมเงินรายรับและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง			
๔.	สุ่มตรวจด้านรายจ่าย ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยการสุ่มตรวจสมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่าย และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง			
๕.	สุ่มตรวจบัญชีแยกประเภท			
๖.	ตรวจสอบรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (งบทดลอง รายงานรับ - จ่ายเงิน)			
๗.	ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงสถานะทางการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ			
๘.	ตรวจสอบการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรอง เงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายน			

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๙.	ตรวจสอบการจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด			
๑๐.	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข			
๑๑.	ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่			
๑๒.	สรุปผลการตรวจสอบ และปิดการตรวจ			
สรุปผลการตรวจสอบ				
.....				
.....				
.....				
ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม				
วันที่				

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้มีความเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง


ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบทานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เฉพาะเรื่องการเบิกเงินค่าเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e-LAAS ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)


จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๔๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ..... 

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ..... 

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ๑.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำและจัดทำในระบบ e-LAAS หรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมการขอเบิกเงิน รายงานการจัดเช็ค/ใบถอน ต้นข้าวเช็ค Statement ฯลฯ มีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน หรือไม่ ๑.๓ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทที่เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดหรือไม่ ๑.๔ ตรวจสอบการขอเบิกเงินได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง ๑.๕ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น ลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ครบถ้วนหรือไม่ ๑.๖ ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ทุกฉบับ ๑.๗ ตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย ได้สั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อม หรือไม่ ๑.๘ ตรวจสอบเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็คสั่งจ่ายได้กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้ง หรือไม่			



แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
	๑.๙ สุ่มตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ ครบถ้วน หรือไม่ ๑.๑๐ ตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๑.๑๑ สังเกตการณ์ สอบถามสัมภาษณ์การบริหารงานและปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข ๑.๑๒ ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ ๑.๑๓ สรุปผลการตรวจสอบและปิดตรวจ			
สรุปผลการตรวจสอบ				
.....				
.....				
.....				
ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม วันที่				

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การรับเงินและนำส่งเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. จำนวนเงินที่รับและนำส่งมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. การรับเงินและนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการรับเงินและนำส่งเงินมีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน และการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการรับเงิน - ส่งเงิน มีความเหมาะสม เพียงพอป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้มีความเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบทานการรับเงินและนำส่งเงินค่าน้ำประปา ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยใช้ข้อมูลจากระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ตุลาคม-๒๕๖๕
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๔๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

/แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน การนำส่งเงิน การนำเงินฝากธนาคาร			
๒.	ตรวจสอบการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จหรือไม่ และบันทึกรายการรับ-จ่าย มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง และได้รายงานการใช้ใบเสร็จตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่			
๓.	ตรวจสอบการรับเงิน มีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS หรือออกใบเสร็จรับเงินในระบบมือ กรณีรับเงินนอกสถานที่ หรือไม่ สามารถออกใบเสร็จรับเงินในระบบได้และมีการจัดทำหลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่			
๔.	สุ่มตรวจสอบการรับเงิน-ส่งเงินระหว่างผู้จัดเก็บเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน โดยตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่นำไปจัดเก็บเงิน จำนวนเงินที่จัดเก็บตรงกับใบนำส่งเงินหรือไม่ มีการลงนามผู้ส่งเงิน และผู้รับเงินครบถ้วนหรือไม่ ได้นำเงินที่จัดเก็บนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บเงิน หรือไม่			
๕.	มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ และมีผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่			
๖.	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงาน และการปฏิบัติงาน รวมถึงอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข			

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การรั้งเงินและนำส่งเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๗.	ติดตามการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการ หรือไม่			
๘.	สรุปผลการตรวจสอบ และปิด ตรวจ			

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
วันที่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้ชำระภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. การรับเงินและนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการรับเงินและนำส่งเงินมีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน และการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการรับเงิน – ส่งเงิน มีความเหมาะสม เพียงพอป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้มีความเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบทานรายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยใช้ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

/แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน การนำส่งเงิน การนำเงินฝากธนาคาร			
๒.	ตรวจสอบการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จหรือไม่ และบันทึกรายการรับ-จ่าย มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินและผู้จ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง และได้รายงานการใช้ใบเสร็จตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่			
๓.	ตรวจสอบการรับเงิน มีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS หรือออกใบเสร็จรับเงินในระบบมือ กรณีรับเงินนอกสถานที่ หรือไม่ สามารถออกใบเสร็จรับเงินในระบบได้และมีการจัดทำหลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่			
๔.	สุ่มตรวจสอบการรับเงิน-ส่งเงินระหว่างผู้จัดเก็บเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน โดยตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่นำไปจัดเก็บเงิน จำนวนเงินที่จัดเก็บตรงกับใบนำส่งเงินหรือไม่ มีการลงนามผู้ส่งเงิน และผู้รับเงินครบถ้วนหรือไม่ ได้นำเงินที่จัดเก็บนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บเงิน หรือไม่			
๕.	มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ และมีผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่			
๖.	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงาน และการปฏิบัติงาน รวมถึงอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข			

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๗.	ติดตามการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการ หรือไม่			
๘.	สรุปผลการตรวจสอบ และปิด ตรวจ			

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
วันที่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๓. สอบทานระบบควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรหม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรหม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

/แนวทาง...



แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓-๒๑๘)			
๒.	ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามระเบียบระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ (ข้อ ๑๒๓)			
๓.	ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (ข้อ๑๒๓) ๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ ๒. รายงานผลการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ ๓. รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามประเด็นที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๔. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือไม่			
๔.	ตรวจสอบกรณีผลการตรวจสอบปรากฏมีครุภัณฑ์ชำรุดได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงหรือไม่ อย่างไร (ข้อ ๒๑๔)			
๕.	กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ข้อ ๒๑๔) ๑. ตรวจสอบว่าคณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่ ๒. รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง หรือไม่ ๓. ต้องหาตัวผู้รับผิดชอบหรือไม่			

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๖.	ตรวจสอบว่าการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ (ข้อ ๒๑๕) ๑. การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้พิจารณาสั่งการ ๒. วิธีการจำหน่าย			
๗.	ตรวจสอบว่าเงินที่จากการจำหน่ายได้ดำเนินการตามระเบียบกำหนด หรือไม่ (ข้อ ๒๑๖)			
๘.	ตรวจสอบว่ากรณีมีการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญได้ดำเนินการตามระเบียบกำหนด หรือไม่ (ข้อ ๒๑๗)			
๙.	ตรวจสอบรายการพัสดุที่จำหน่ายแล้วตัดออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุม และระบบ e-LAAS ถูกต้องตรงกัน หรือไม่ ได้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ (ข้อ ๒๑๗)			
๑๐.	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข			
๑๑.	ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการ หรือไม่			
๑๒.	สรุปผลการตรวจสอบ และการปิดตรวจ			

สรุปผลการตรวจสอบ

.....  
.....  
.....

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
วันที่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. ระบบควบคุมภายในของการคืนเงินหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา โดยใช้ข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

/แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในเรื่องหลักประกันสัญญา/หลักประกันของ			
๒.	ตรวจสอบทะเบียนคุมภายในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และระบบมือว่ามีครบถ้วนที่รายการครบถ้วนถูกต้องตรงกันหรือไม่			
๓.	ตรวจสอบหลักประกันสัญญา/หลักประกันของที่ครบกำหนดจ่ายคืน แต่ยังไม่คืนให้แก่คู่สัญญา			
๔.	ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา/หลักประกันของ ว่ามีการตรวจสอบความชำรุด บกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา หรือไม่			
๕.	สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข			
๖.	ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการ หรือไม่			
๗.	สรุปผลการตรวจสอบ และการปิดตรวจ			

สรุปผลการตรวจสอบ

.....  
.....  
.....

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
วันที่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ งานก่อสร้างและการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ขั้นตอนการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๒. ขั้นตอนการออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบถึงการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างและควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบต่างๆ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารงานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบถึงการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างและควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบต่างๆ
๗. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

/แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง			
๒	ตรวจสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารงานนอกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง			
๓	ตรวจสอบขั้นตอนการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่			
๔	ตรวจสอบขั้นตอนการออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่			
๕	ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมายหรือไม่			
๖	แนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			
๗	ตรวจสอบผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างและควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบต่างๆ			
๘	ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่			
๙	สรุปผลการตรวจสอบ และปิดตรวจ			
สรุปผลการตรวจสอบ				
.....				
.....				
.....				
ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรม				
วันที่				

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการต่างของงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ขั้นตอนในการดำเนินการเบิกจ่ายในโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ขั้นตอนในการจัดหาพัสดุในการจัดทำโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนในการดำเนินการเบิกจ่ายในโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบขั้นตอนในการจัดหาพัสดุในการจัดทำโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าเอกสารประกอบการจัดทำโครงการครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการทำฎีกาเบิกจ่าย

โครงการ


๒. ตรวจสอบขั้นตอนในการดำเนินการเบิกจ่ายในโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบขั้นตอนในการจัดหาพัสดุในการจัดทำโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำโครงการครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวนัสรา วงศ์พรหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรหม  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

นางสาวนัสรา วงศ์พรหม  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

/แนวทาง...



แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในจัดฝึกอบรมต่างๆ			
๒	ตรวจสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการทำฎีกาเบิกจ่ายโครงการ			
๓	ตรวจสอบขั้นตอนในการดำเนินการเบิกจ่ายในโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
๔	ตรวจสอบขั้นตอนในการจัดหาพัสดุในการจัดทำโครงการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
๕	ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำโครงการครบถ้วนถูกต้องหรือไม่			
๖	ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่			
๗	สรุปผลการตรวจสอบ และปิดตรวจ			
สรุปผลการตรวจสอบ				
.....				
.....				
.....				
ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน นางสาวนัสรา วงศ์พรหม				
วันที่				

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายในโดยตำแหน่ง  
นางสาววันสรุา วงศ์พรม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบ		
วันทำงานทั้งปี	๒๔๐	วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
เหลือ	๒๓๐	วัน
หัก ประชุมเดือนละ ๑ วัน	๑๕	วัน
เหลือ	๒๑๕	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๒๕	วัน
เหลือ	๑๙๐	วัน
หัก อบรม	๒๐	วัน
เหลือ	๑๗๐	วัน
หัก งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	วัน
เหลือเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ	๑๓๐	วัน