



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ ๕๒๘๐๑/ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลแหลมสัก ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

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

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความเป็นให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบกำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอัจฉราภรณ์ ศิลปะ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นายมนตรี หาญเม่ง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแหลมสัก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายกมล บุญธีระเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแหลมสัก

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแหลมสัก ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแหลมสัก ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแหลมสัก ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการประกอบ การปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลแหลมสักได้

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) หน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลแหลมสัก ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/๒.) เรื่องที่ตรวจ...

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ (จากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๒.๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ ดังนี้

- เรื่อง สอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน งวด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- เรื่อง สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๖
- เรื่อง การเบิกจ่าย
- เรื่อง การจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒.๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย ดังนี้

- เรื่อง เดินทางไปราชการ (วิธีสุ่มตรวจ)
- เรื่อง ตรวจสอบค่าเช่าซื้อบ้านของพนักงานเทศบาล (วิธีสุ่มตรวจ)

๒.๓) แผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้ โดยเฉลี่ย จำนวน ๖๐ วัน/ปี

๒.๔) แผนพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลาง/กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมในเรื่องที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายในปี ๒๕๖๗ โดยเฉลี่ย จำนวน ๒๐ วัน

๒.๕) แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗, จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ , จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผน, ทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำนโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยเฉลี่ย ๓๐ วัน/ปี ดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

/๓.) ระยะเวลาของข้อมูล.....

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยเฉลี่ย ๑๓๐ วัน/ปี

****สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม****

๔.) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวอัจฉราภรณ์ ศิลปะ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) ได้รับมอบหมายตามคำสั่งเทศบาลตำบลแหลมสัก ที่ ๓๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารงานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแหลมสัก จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอัจฉราภรณ์ ศิลปะ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลแหลมสัก

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายกมล บุญธีระเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก

วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) ๑. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯของ หน่วยรับตรวจและระดับหน่วยงาน - สอบทานการจัดทำ แบบ ปค.๔ , ปค.๕ หน่วยรับตรวจและระดับหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.๒๕๖๗	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	การให้คำปรึกษาด้วยการจัดฝึกอบรมฯ เรื่องควบคุมภายใน
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง - ประเมินประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง (เช่น กรณีองค์กรทำแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการ จัดทำได้จริงหรือไม่) - สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง, การระบุความเสี่ยง, การกำหนดกลยุทธ์ตอบสนองต่อความเสี่ยงหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.๒๕๖๗	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	การให้คำปรึกษาด้วยการจัดฝึกอบรมฯ เรื่องบริหารความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) ๓. การเบิกจ่าย - สอบทานการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย ๒๕๖๗	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายทุกหมวดค่าใช้จ่ายหมวดละ ๓ - ๕ ฎีกา
สำนักปลัด กองการศึกษา กองคลัง	๔. การจัดซื้อ/จัดจ้าง - สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑ กระบวนการ เช่น การจ้างเหมาบริการ - สอบทานการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา - สอบทานแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	ตรวจ ๑ กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง, สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ, ตรวจคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัดเทศบาล	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น - การปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๕. การจัดทำเกณฑ์สิ่งแวดล้อมน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง - สอบทานการจัดทำเกณฑ์สิ่งแวดล้อมน้ำมันรถยนต์ส่วนกลาง - เปรียบเทียบอัตราการเบิกน้ำมัน กับเกณฑ์สิ่งแวดล้อมน้ำมัน - สรุปอัตราการใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันเทียบกับเกณฑ์สิ่งแวดล้อมว่ามีอัตราการใช้น้ำมันปกติ หรือไม่ - เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารทราบ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๗	๑ คน/๒๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	สอบทานการเบิกน้ำมันรถยนต์ส่วนกลางเปรียบเทียบกับเกณฑ์สิ่งแวดล้อม
กองคลัง	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ - สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ - สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและกระบวนการจำหน่ายพัสดุกรณี่ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไป	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๗	๑ คน/๑๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	สอบทานหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี, สอบทานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ, สอบทานทะเบียนคุม และการจำหน่ายพัสดุชำรุด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๗. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๗	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๘. เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๗	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ๒.ผู้ตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๙. กฎหมาย ระเบียบ สั่งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบ ฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้					
รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต ข้อ ๓				๑๓๐ วัน	*วันทำการสามารถปรับเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม*	