

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(แก้ไขครั้งที่ ๑/๒๕๖๖)



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว  
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จคือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐเพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดและส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว  
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้วเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

/๔. เพื่อติดตาม...

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๔. ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายทุกกองขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

๕. วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

**หน่วยรับตรวจ** สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

## วิธีการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๓.๒ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๓.๓ การคำนวณ
- ๓.๔ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๓.๕ การตรวจทานรายการผิดพลาด
- ๓.๖ การสอบถาม
- ๓.๗ การสังเกตการณ์
- ๓.๘ การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๙ การตรวจนับ
- ๓.๑๐ การติดตามรายการ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน จะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลเขาไม้แก้ว ในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

## หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น  
สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
วรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

**ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เริ่มตั้งแต่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง  
๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางเจนจิรา พิพัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้โดยมี  
ระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่าง  
ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางเจนจิรา พิพัฒน์วรสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิชยา จันทร์เจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายจำเนียร กิติ์ปกูล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักงานปลัด	การบริหารงานบุคคล - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคนวันลา - ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) - ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับเลื่อนขั้น ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑๔ ต.ค. - ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕	๑/๔๕	นางเจนจิรา พัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ <b>หมายเหตุ</b> ๑. การนับจำนวนวันไม่รวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุ - ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดและกระบวนกรจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ - สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๒๑ ธ.ค. ๖๕ - ๒๓ ก.พ. ๖๖	๑/๔๕	นางเจนจิรา พัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ <b>หมายเหตุ</b> ๑. การนับจำนวนวันไม่รวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
	<p><b>๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การขอเบิกใช้บริการชำระเงิน</li> <li>๒. การกำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน</li> <li>๓. การออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงินจากระบบ</li> </ol> </li> <li>บันทึกบัญชี (e-LAAS)</li> <li>๔. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบ ๒ ชั้น Two-Factor Authentication (๒FA)</li> <li>- สอบทานระบบควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑/๓๐	<p>นางเจนจิรา พัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์</li> <li>๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม</li> </ol>
๓. กองช่าง	<p><b>การควบคุมพัสดุ</b> (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเอกสารจากใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ และสถานที่เก็บวัสดุ</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	๒๗ ก.พ. - ๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖	๑/๔๐	<p>นางเจนจิรา พัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในในปฏิบัติการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์</li> <li>๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม</li> </ol>





หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>เรื่องกำจัดขยะและนำเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเสียถือได้ของการปฏิบัติงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด</li> <li>- สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ค. - ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖	๑/๔๐	นางเจนจิรา พิพัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ <b>หมายเหตุ</b> ๑. การนับจำนวนวันไม่รวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<p>การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบฎีกาจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</li> <li>- ตรวจสอบโครงการจัดงานแข่งขันกีฬา</li> <li>- ตรวจสอบรายชื่อนักกีฬา</li> <li>- ตรวจสอบกำหนดการแข่งขันกีฬา</li> <li>- ตรวจสอบรูปภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬา</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	๓ ก.ค. - ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๖	๑/๓๐	นางเจนจิรา พิพัฒน์วรสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ <b>หมายเหตุ</b> ๑. การนับจำนวนวันไม่รวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕					พ.ศ. ๒๕๖๖						
		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. สำนักงานปลัด	การบริหารงานบุคคล		↔										
๒. กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุ ๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		↔								↔		
๓. กองช่าง	การควบคุมพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย)					↔							
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานกำจัดขยะและน้ำเสีย									↔			
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา					↔						↔	

(ลงชื่อ)  (นางเจนจิรา พิพัฒน์วรสกุล)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวพิชยา จันทร์เจริญ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายจำเนียร กิติปกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว