



แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพนคร
อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพนคร
อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเทพนคร อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเทพนคร เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเทพนครเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี รายงานสถานะการเงินและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการ ต่างๆตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการของ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับการบริหารราชการของเทศบาลตำบลเทพนครได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สภาเทศบาลตำบลเทพนครและประชาชนตรวจสอบ
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี [Good Governance] และความโปร่งใส ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเทพนคร และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลเทพนคร

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังของเทศบาลตำบลเทพนคร

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑).สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

-การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

-การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

(๒).กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

-การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

-การจัดเก็บรายได้และการนำส่ง

-การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

-การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

(๓).กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

-การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ

-การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

-การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

(๔).กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

-การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)

-การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

-การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

(๕).กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

-การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

-กิจกรรมการจัดเก็บและขยะมูลฝอย

-การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

(๖).กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

-การโอนและแก้ไขงบประมาณ

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเทพนคร เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

(๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ทันต่อการนำไปใช้ให้ เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

(๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะ มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

(๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และการดำเนินงานของทุกส่วนราชการ (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการ บริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี [Good Governance] ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

(๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ (OPERATIONAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงาน ว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานต่างๆของส่วนราชการ ว่า เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบและ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้ มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้ง

สอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติต่างๆควบคู่ด้วย

(๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบ สารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกเทศมนตรีตำบลเทพนครมอบหมาย (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤตินิยมเกิดขึ้น

๕. วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตรวจ
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การสอบทาน
- (๘) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๙) การสอบถาม

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....*Nirisa*.....ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

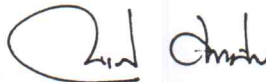
- เห็นสมควรอนุมัติ
 ไม่เห็นสมควรอนุมัติ (ระบุเหตุผล).....



ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางสมिता อรรควงษ์)
ปลัดเทศบาลตำบลเทพนคร

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

- เห็นสมควรอนุมัติ
 ไม่เห็นสมควรอนุมัติ (ระบุเหตุผล).....



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายนเรศ อินทปัตย์)
นายกเทศมนตรีตำบลเทพนคร

รายละเอียดขอเบ็ดการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเทพนคร อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

เอกสารแนบ ๑

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ๒. การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การดูแลรักษาซ่อมบำรุง	วิธีการสุ่มตรวจสอบและ การสังเกตหรือการสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๗	๑ คน	นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๒. กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ๒. การจัดเก็บรายได้และการนำส่ง ๓. การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ๔. การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน - การดูแลรักษาซ่อมบำรุง	วิธีการสุ่มตรวจสอบและ การสังเกตหรือการสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗ - ก.พ. ๖๘	๑ คน	นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเทพนคร อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

เอกสารแนบ ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
๓. กองช่าง	<p>๑. การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ</p> <p>๒. การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย</p> <p>๓. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน - การดูแลรักษาซ่อมบำรุง 	<p>วิธีการสุ่มตรวจ และการสังเกต หรือการสอบถาม</p>	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๘ - เม.ย.๖๘	๑ คน	นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๔. กองการศึกษา	<p>๑. การดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)</p> <p>๒. การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย</p> <p>๓. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน - การดูแลรักษาซ่อมบำรุง 	<p>วิธีการสุ่มตรวจ และการสังเกต หรือการสอบถาม</p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘ - มิ.ย.๖๘	๑ คน	นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

รายละเอียดขอเบงตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเทพนคร อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร

เอกสารแนบ ๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
๕. กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑.การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ๒.กิจกรรมการจัดเก็บและขยะมูลฝอย ๓.การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของ รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน - การดูแลรักษาซ่อมบำรุง	วิธีการสุ่มตรวจ และการสังเกต หรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๕ - ส.ค.๖๕	๑ คน	นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๗. กอง ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑.การโอนและแก้ไขงบประมาณ	วิธีการสุ่มตรวจ และการสังเกต หรือการ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๕	๑ คน	นางสาวนริศรา ศรีสิทธิการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หมายเหตุ : ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	หน่วยรับตรวจ/ประเด็นการตรวจสอบ/ ขอบเขตการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ						หมายเหตุ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔			
๑.	ทุกสำนัก/กอง การติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในตาม รายงานระดับหน่วยงานย่อย - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในตาม รายงานระดับองค์กร - รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (ปค.๖)	↕	ต.ค. พ.ย. ธ.ค.	ม.ค. ก.พ. มี.ค.	เม.ย. พ.ค. มิ.ย.	ก.ค. ส.ค. ก.ย.			
๒.	สำนักปลัด ๑. การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ๒. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) - การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ ส่วนกลางแต่ละคัน - การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ ส่วนกลางแต่ละคัน - การดูแลรักษาซ่อมบำรุง		↕ ↕						

