



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อกำหนดแนวทาง แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน โดยให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ กระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล

๑.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างถูกต้อง และเกิดความเชื่อมั่นของ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

๑.๓ เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข รวมทั้งเสนอแนะการป้องกันมิให้เกิด ความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม และปรับปรุงกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามให้ดีขึ้น

๑.๔ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลตรวจสอบการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งรายงานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีการ ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ตรวจพบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

๒.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบโดยตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

๓. เรื่องที่จะตรวจสอบ (รายละเอียดตามแนบ) โดยครอบคลุมภาพรวมดังนี้

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการให้บริการความเชื่อมั่นของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าข้าม ได้แก่

- การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงิน การบัญชี

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

- การตรวจสอบด้านปฏิบัติงาน (Operation Audit) หมายถึง การตรวจสอบความมั่นคง ปลอดภัย และความโปร่งใสของการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อาทิ การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจการปฏิบัติงานด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต

- การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) หมายถึง การตรวจสอบด้านการบริหารงานของทั้งฝ่ายราชการและฝ่ายสภา เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

- การตรวจสอบอื่น ๆ และการตรวจสอบพิเศษ (Other and Special Audit) หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจากที่กล่าวมา และการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามให้ดีขึ้น

โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะมีการประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้งรับนโยบายและความคิดเห็นจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ (ไม่มี)

หมายเหตุ: แผนการตรวจสอบฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน
(นางสาวกรรณาวีร์ อ่อนสำอังก์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผน
(นายแก้วกล้า อารอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน
(นายสนม อวยชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม



รายละเอียดเรื่องที่จะตรวจสอบ

ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) ๑.๑.๑ งานการเงิน (๑) การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๒) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (๓) การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ๑.๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๑) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (๒) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมนต่าง ๆ ๑.๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๑) การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน (๒) การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๑.๑.๔ งานบัญชี (๑) งานจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงิน ๑.๑.๕ งานอื่น ๆ (๑) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (๒) งานอื่นที่กฎหมายกำหนดเป็นหน้าที่ของกองคลัง	สุ่มตรวจ ตรวจสอบ ยืนยันยอด สอบทาน สังเกต สัมภาษณ์	๖ ครั้ง / ปี	ข้อที่ ๑.๑ ยกเว้นข้อ ๑.๑.๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ / มีนาคม ๒๕๖๔ ข้อที่ ๑.๒ - ๑.๓ มกราคม ๒๕๖๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ข้อที่ ๑.๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ติดตามข้อที่ ๑ - ๒ ทุกครั้งที่ดำเนินการ ตรวจสอบครั้งที่ ๒	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๓ วัน ๑ คน / ๕ วัน	หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.ท่าข้าม
				ข้อที่ ๒ ตลอดปีงบประมาณ สรุปรายงานผล กันยายน ๒๕๖๔	๑ คน ๑ คน / ๓๐ วัน	หมายเหตุ แผนการ ตรวจสอบอาจมี การเปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม



รายละเอียดเรื่องที่จะตรวจสอบ

ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น	กลุ่มตรวจ ตรวจสอบ สังเกต สัมภาษณ์	๖ ครั้ง/ปี	ข้อที่ ๑.๑ ยกเว้นข้อ ๑.๑.๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๒ - ๑.๓ มกราคม ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ติดตามข้อที่ ๑ - ๒ ทุกครั้งที่ดำเนินการ ตรวจสอบครั้งที่ ๒ ข้อที่ ๒ ตลอดปีงบประมาณ สรุปรายงานผล กันยายน ๒๕๖๘	๑ คน / ๗ วัน ๑ คน / ๗ วัน ๑ คน / ๗ วัน ๑ คน / ๗ วัน ๑ คน / ๓ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน ๑ คน	หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.ท่าข้าม
	๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)					
	๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป					
	(๑) งานสารบรรณ งานธุรการ					
	(๒) งานการเจ้าหน้าที่					
	(๓) งานกิจการสภา					
	๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน					
	(๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น					
	(๒) แผนดำเนินงานประจำปี					
	(๓) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย					
	๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม					หมายเหตุ แผนการ ตรวจสอบอาจมี การเปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม
	(๑) การขึ้นทะเบียนการรับเงินสงเคราะห์ต่างๆ					
	๑.๑.๔ งานกฎหมายและคดี					
	(๑) งานจดทะเบียนพาณิชย์					
	(๒) งานออกหนังสือรับรองต่าง ๆ					
	(๓) งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์					
	๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	(๑) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	๑.๑.๖ งานอื่น ๆ					
	(๑) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง					
	(๒) งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด					



รายละเอียดเรื่องที่จะตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)	สุ่มตรวจ	๖ ครั้ง / ปี	ข้อที่ ๑.๑	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน	หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.ท่าข้าม
	๑.๒.๑ งานสวัสดิการสังคม	ตรวจสอบ		ยกเว้นข้อ ๑.๑.๖		
	(๑) การพัฒนาอาชีพในชุมชน การส่งเสริมอาชีพ พัฒนา คุณภาพชีวิต	ยืนยันยอด สอบทาน		พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีนาคม ๒๕๖๔		
	๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สังเกต		ข้อที่ ๑.๒ - ๑.๓		
	(๑) การจัดทำโครงการลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	สัมภาษณ์		มกราคม ๒๕๖๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔		
	๑.๓ การตรวจสอบอื่น ๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information technology Audit)			ข้อที่ ๑.๑.๖		
	๑.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป			กรกฎาคม ๒๕๖๔		
	(๑) งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์					
	(๒) งานข้อมูลข่าวสารทางช่องทางเว็บไซต์ อบต.					
	๒. งานบริการให้คำปรึกษา			ติดตามข้อที่ ๑ - ๒ ทุกครั้งที่ทำเนิการ ตรวจสอบครั้งที่ ๒		
	๒.๑ ให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักปลัด			ข้อที่ ๒ ตลอดปีงบประมาณ	๑ คน	หมายเหตุ แผนการ ตรวจสอบอาจมี การเปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม
				สรุปรายงานผล กันยายน ๒๕๖๔	๑ คน	



รายละเอียดเรื่องที่จะตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น	สุ่มตรวจ ตรวจสอบ สอบทาน สังเกต สัมภาษณ์	๖ ครั้ง/ ปี	ข้อที่ ๑.๑ ยกเว้นข้อ ๑.๑.๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ติดตามข้อที่ ๑ - ๒ ทุกครั้งที่ดำเนินการ ตรวจสอบครั้งที่ ๒ ข้อที่ ๒ ตลอดปีงบประมาณ สรุปรายงานผล กันยายน ๒๕๖๘	๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๓ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน	หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.ท่าข้าม
	๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)					
	๑.๑.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบก่อสร้าง					
	(๑) งานการประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง					
	(๒) งานควบคุมการก่อสร้าง					
	(๓) งานออกแบบก่อสร้าง					
	๑.๑.๒ งานควบคุมอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒					
	(๑) งานการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน และควบคุมอาคาร					
	(๒) งานการขออนุญาตวางท่อระบายน้ำ					
	๑.๑.๓ งานตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓					
	(๑) งานการขออนุญาต ขุดดินและถมดิน	ตาม พ.ร.บ.การผังเมือง พ.ศ.๒๕๖๒				หมายเหตุ แผนการ ตรวจสอบอาจมี การเปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม
	๑.๑.๔ งานผังเมือง					
	(๑) งานตรวจสอบเพื่อควบคุมทางผังเมือง					
	๑.๑.๕ งานอื่น ๆ					
	(๑) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง					
	(๒) งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองช่าง					



รายละเอียดเรื่องที่จะตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)	สุ่มตรวจ ตรวจสอบ ยืนยันยอด สอบทาน สังเกต สัมภาษณ์	๖ ครั้ง / ปี	ข้อที่ ๑.๑ ยกเว้นข้อ ๑.๑.๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๘	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน	หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.ท่าข้าม
	๑.๒.๑ งานประสานสาธารณูปโภค			ข้อที่ ๑.๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑ คน / ๑๐ วัน	
	(๑) งานไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้า			มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน / ๑๐ วัน	
	๑.๒.๒ งานการกักถ่ายโอน			ข้อที่ ๑.๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ คน / ๓ วัน	
	(๑) งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงตามประกาศกรมธุรกิจ พลังงาน			ติดตามข้อที่ ๑ - ๒ ทุกครั้งที่ดำเนินการ ตรวจสอบครั้งที่ ๒	๑ คน / ๕ วัน	
	๒. งานบริการให้คำปรึกษา			ข้อที่ ๒ ตลอดปีงบประมาณ	๑ คน	หมายเหตุ แผนการ ตรวจสอบอาจมี การเปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม
	๒.๑ ให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกองช่าง			สรุปรายงานผล กันยายน ๒๕๖๘	๑ คน	



รายละเอียดเรื่องที่จะตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) ๑.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๑.๒ งานอื่น ๆ (๑) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (๒) งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สุ่มตรวจ ตรวจสอบ สอบทาน สังเกต สัมภาษณ์	๖ ครั้ง/ ปี	ข้อที่ ๑.๑ ยกเว้นข้อ ๑.๑.๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ข้อที่ ๑.๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๕ วัน ๑ คน / ๓ วัน	หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.ท่าข้าม
	๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๑.๒.๑ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม (๒) งานกิจการสภาเด็กและเยาวชน (๓) งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๓ การตรวจสอบอื่น ๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information technology Audit) ๑.๓.๑ งานบริหารทั่วไป (๑) ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)			ติดตามข้อที่ ๑ - ๒ ทุกครั้งที่ดำเนินการ ตรวจสอบครั้งที่ ๒ ข้อที่ ๒ ตลอดทั้งปีงบประมาณ สรุปรายงานผล กันยายน ๒๕๖๘	๑ คน / ๕ วัน ๑ คน	หมายเหตุ แผนการ ตรวจสอบอาจมี การเปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม
	๒. งานบริการให้คำปรึกษา ๒.๑ ให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา				๑ คน	

