



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Paln)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้น อำเภอยางเชียงรุ่ง จังหวัดเชียงราย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้น

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

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้น ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้น ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้น ได้

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้น ประกอบด้วย จำนวน ๔ สำนัก/กอง ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด อบต.
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น

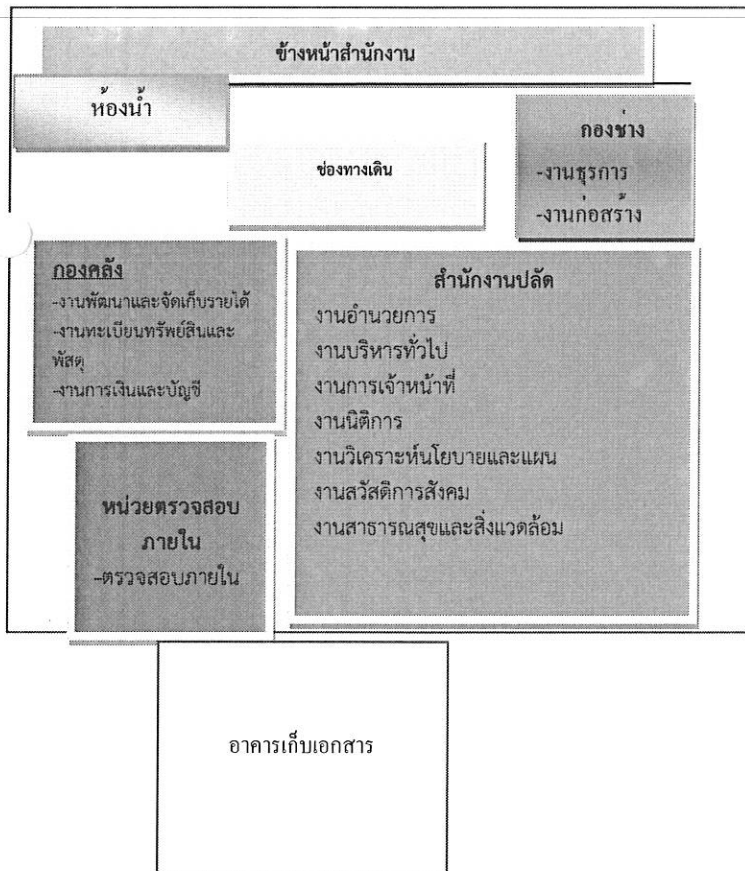
๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

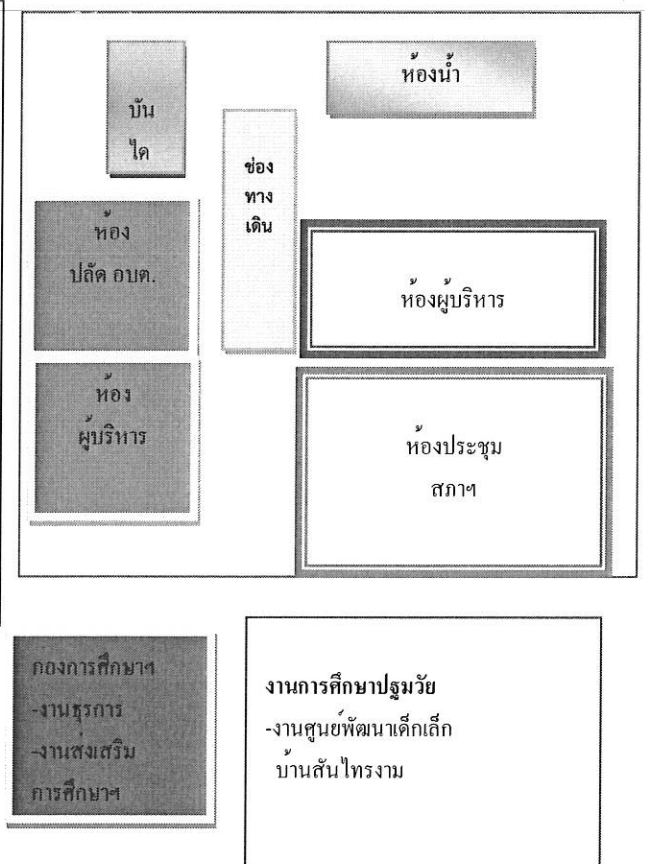
แผนผัง สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหวาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บริเวณภายในอาคารสำนักงาน (ชั้นล่าง)



บริเวณภายในอาคารสำนักงาน (ชั้นบน)



๔.) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิชชาพร พุฒิมา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ดงมะหวัง งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

๕.) งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหวัง

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวนันทกา หวันแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหวัง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสงกรานต์ โสภามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหวัง

วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลมทาวัว อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	
	๓. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑ ครั้ง / ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕ – มกราคม ๒๕๖๖	
	๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑ ครั้ง / ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖ - สิงหาคม ๒๕๖๖	
	๕. การเบิกจ่ายโครงการฝึกอบรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง / ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๖	
	๖. การเบิกจ่ายการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	
	๗. การเบิก-จ่าย พัสดุ	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	
	๘. การใช้และรักษาสถาบันกลาง	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะหว้าน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี ๑. การรับ -ส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓ .การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน ๔. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ๕. การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ด้านการเบิกจ่ายเงิน ๑. มีการเบิก - จ่ายเงิน (ทุกสำนัก/กอง) ๒. การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอนเงิน ๓. การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม ๔. การเบิกจ่ายค่าสวัสดิการต่าง ๆ ค่ารักษาพยาบาล, ค่าเล่าเรียนบุตรฯ	๒ ครั้ง / ปี ๑๒ ครั้ง / ปี ๒ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - สิงหาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ - เมษายน ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวพิชชาพร พุดมีมานักวิชาการตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	ด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้ ๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๒. การใช้ใบเสร็จ / การบันทึกบัญชีรายรับ ๓. การจัดเก็บรายได้ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การดำเนินการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๒. หลักประกันสัญญา ๓. การควบคุม การเก็บรักษา การจำหน่ายพัสดุ การเบิก-จ่าย พสดุ ๔. การใช้และรักษารายณต์ส่วนกลาง การควบคุมการ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง / ปี	มกราคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวพิชชาพร พุดิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๒ ครั้ง / ปี	มีนาคม ๒๕๖๖ - เมษายน ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - สิงหาคม ๒๕๖๖	
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิชชาพร พุดิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	การปฏิบัติงานด้านการออกแบบและก่อสร้าง ๑. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๓. การตรวจรับและควบคุมงานก่อสร้าง ๔. การเบิก-จ่าย พัสดุ ๕. การใช้และรักษาสถาบันกลาง	๑ ครั้ง / ปี	เมษายน ๒๕๖๖ - พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายและการจัดทำบัญชีสถานศึกษา (ศพด.๓ ศูนย์)	๑ ครั้ง / ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖ - กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๑ .การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาฯ			
	๒. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ			
	๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา			
	๔. การเบิก- จ่าย พัสดุ	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	
	การจัดทำแผนงาน และการบริหารงานสถานศึกษา (ศพด.๓ ศูนย์)			
	๑.การจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษา			
	๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา			
	๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา			
	๔. การจัดทำแผนประกัน	๑ ครั้ง / ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖ - กรกฎาคม ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	งานประจำ/งานอื่นๆ สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง - การติดตามผลการดำเนินการข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้ววัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
-	<u>งานสนับสนุนงานตรวจสอบ</u> ๑. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๒. การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๔. รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๕. งานสารบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน ๖. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ ๗. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ปี ต่อเนื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖ เมื่อตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามผลพิจารณาสั่งการ ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม


 (ลงชื่อ)
 (นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ