



แผนตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

งบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมทาว์น อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑ การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดงมหาวัน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้ควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่กำหนดในแผน และภารกิจอื่น เช่นการเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายใน จึงต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ	๒
รายละเอียดประกอบตรวจสอบ	๕



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Paln)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

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

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

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

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน 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 จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดีมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

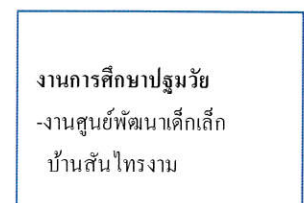
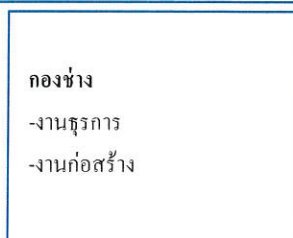
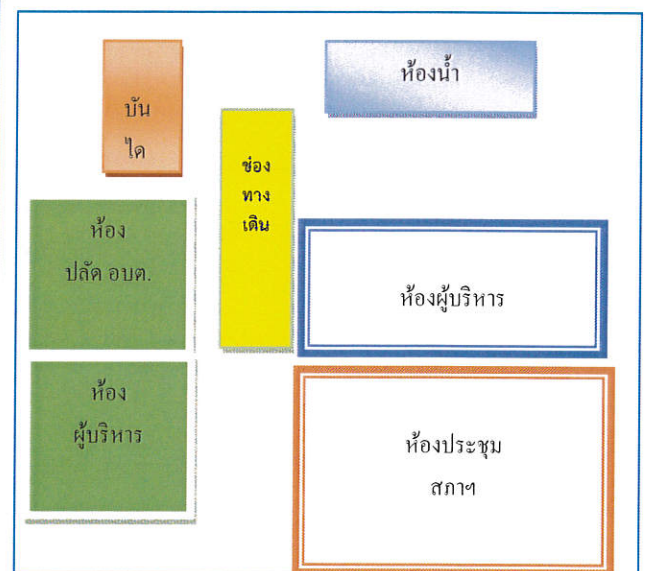
ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

แผนผัง สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้ว

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บริเวณภายในอาคารสำนักงาน (ชั้นล่าง)

บริเวณภายในอาคารสำนักงาน (ชั้นบน)



๔.) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิชชาพร พุฒิมา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

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

๕.) งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวนันทิกา หวันแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสงกรานต์ โสภามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมทาววัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ/ระยะเวลา	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี/๑๐ วัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง / ปี/๑๐ วัน	สิงหาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙	
	๓. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	ธันวาคม ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙	
	๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	พฤษภาคม ๒๕๖๙ - มิถุนายน ๒๕๖๙	
	๕. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข)	๑ ครั้ง / ปี/๑๐ วัน	มกราคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	
	๖. การตรวจสอบระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง / ปี/๕ วัน	สิงหาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙	
	๗. การเบิก-จ่าย พัสดุ			

(ลงชื่อ) 

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลา	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	ด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้ ๑. ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จ ลูกหนี้ค้างชำระ ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การ จัดซื้อ/จัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ๒. ด้านการพัสดุ การเก็บและการบันทึกการเบิกจ่าย ๓. การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. หลักประกันสัญญา ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ๕. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	มกราคม ๒๕๖๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ - สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๒ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	มีนาคม ๒๕๖๙ - เมษายน ๒๕๖๙	
		๑ ครั้ง / ปี/๕ วัน	กรกฎาคม ๒๕๖๙ - สิงหาคม ๒๕๖๙	
		๑ ครั้ง / ปี/๑๐ วัน	กรกฎาคม ๒๕๖๙ - สิงหาคม ๒๕๖๙	

(ลงชื่อ) 

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลา	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<u>การปฏิบัติงานด้านการออกแบบและก่อสร้าง</u> ๑. การเบิกจ่ายเงิน และการบริหารงานโครงการก่อสร้าง ๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๔. กรออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจรับ ๕. การเบิก-จ่าย พัสดุ ๖. การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๖๙ - พฤษภาคม ๒๕๖๙	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๑ ครั้ง / ปี/๕ วัน	สิงหาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙	
		๑ ครั้ง / ปี/๑๐ วัน	สิงหาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙	

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมหวาน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลา	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายและการจัดทำบัญชีสถานศึกษา (ศพด. ๓ ศูนย์)	๑ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	มิถุนายน ๒๕๖๙ - กรกฎาคม ๒๕๖๙	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๑ .การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา			
	๒. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ			
	๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา			
	๔. การเบิก- จ่าย พัสดุ	๑ ครั้ง / ปี/๕ วัน	สิงหาคม ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๖๙	
	การจัดทำแผนงาน และการบริหารงานสถานศึกษา (ศพด.๓ ศูนย์)	๑ ครั้ง / ปี/๒๐ วัน	มิถุนายน ๒๕๖๙ - กรกฎาคม ๒๕๖๙	
	๑.การจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษา			
	๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ			
	๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา			
	๔. การจัดทำแผนงบประมาณ			

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้วราย อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

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 ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) 
(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมหวาน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
-	งานสนับสนุนงานตรวจสอบ ๑. การประเมินตนเอง ในปีที่ผ่านมา ๒. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๓. การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ๔. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๕. การประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน ๖. รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๗. งานสารบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน ๘. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ ๙. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวพิชชาพร พุฒิมา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม


 (ลงชื่อ)
 (นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

