



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง
เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งส่งเนาแผนการตรวจสอบภายในให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ (๑) รายละเอียดตามเอกสารท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญตรี จันทะนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง



องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามผลและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในหน่วยงานรวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่ทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการให้ถูกต้องตามหลักกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ครบถ้วน ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และข้อสัญญาต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของหน่วยงานได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Government) แสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพึงพอใจ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ ตลอดจนการให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มแก่หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักงานปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๒ วิธีการตรวจสอบ

การสุ่มตัวอย่าง การตรวจรับ การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) การสอบทาน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสอบทาน การยืนยัน การทดสอบและการบวกตัวเลข

๔.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษาฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ แนวทางการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษา

๔.๔.๑ ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณไม่น้อยตามความจำเป็นที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผล

๔.๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔.๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔.๔.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ โดยดำเนินการใน ๒ ลักษณะคือ

๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ/การอบรม/การประชุม

๒. การให้คำปรึกษา แนะนำเมื่อได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารซึ่งการประสานขอคำปรึกษา คำแนะนำตามแต่กรณี

๕.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวรารกร กมูลธง ตำแหน่ง นักนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร	จำนวน ๖๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าวัสดุสำนักงาน	จำนวน ๑๐,๐๐๐	บาท
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน ๓๐,๐๐๐	บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายวรากร กมูลธง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเชาวลิต ศุภาน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญตรี จันทร์นาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง อำเภอบรบืออุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร ๒. การปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม ๒.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ช่วยโรคเอดส์ ๒.๒ การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับ การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ๓. การปฏิบัติงานสาธารณสุข ๔. การใช้และรักษาารณบัตร ๕. การบริหารพัสดุ ๖. ตรวจสอบการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆที่แล้วเสร็จ ๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	๑ คน / ๗ วัน	นายวรากร กมุตรอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑ คน / ๗ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑ คน / ๗ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑ คน / ๗ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑ คน / ๓ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑ คน / ๗ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวรากร กมุตรอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
(นายวรากร กมฺุธตรง)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หน่วยงาน ตรวจสอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ใช้ ตรวจสอบ	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	วัน ๑ / เดือน ๑	นายวรากร กมฺุธตรง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๒. การรับส่งเงิน และระเบียบรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	วัน ๑ / เดือน ๑	
	๓. การจัดทำบัญชีและแผนบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	วัน ๑๑ / เดือน ๑	
	๔. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	วัน ๓ / เดือน ๑	
	๕. การเบิกจ่าย	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคมและสิงหาคม ๒๕๖๗	วัน ๗ / เดือน ๑	
	๖. การควบคุมและภาระงานสำคัญที่สุด	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	วัน ๑ / เดือน ๑	
	๗. การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	วัน ๓ / เดือน ๑	
	๘. การบริหารจัดซื้อจัดจ้างเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	วัน ๓ / เดือน ๑	
	๙. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	วัน ๓ / เดือน ๑	

แผนงานดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง อำเภอหนองเสือ จังหวัดนนทบุรี

รายละเอียดประกอบของแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง อำเภอเขตอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การใช้และรักษาทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑ คน / ๗ วัน	นายวรากร กุมุตรอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑ คน / ๑๐ วัน	
	๓. การตรวจสอบการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑ คน / ๑๐ วัน	
	๔. งานโครงการอุตสาหกรรมและการโยธา	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑ คน / ๑๐ วัน	
	๕. การบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑ คน / ๓ วัน	
	๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	
	๗. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑ คน / ๓ วัน	



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวรากร กุมุตรอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอใบแจ้งการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ผึ้ง อำเภอเขตอุดมภูมิ จังหวัดอุบลราชธานี
 แผนแม่บทแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบจำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ	๑.ตรวจการจัดทำโครงการและกิจการต่างๆที่แล้วเสร็จ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑	๑ คน / ๑๐ วัน	นายวรกร กมีตรง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๒.ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓	๑ คน / ๒๐ วัน	
	๓.การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๓	๑ คน / ๓ วัน	
	๔.ตรวจการจัดทำหลักสูตรเรียนแบบเด็กเล็ก ๕ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑	๑ คน / ๓ วัน	
	๕.การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	๑ คน / ๓ วัน	
	รวมการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน / ๓ วัน	



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวรกร กมีตรง)




นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบของแบบตรวจตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แก้ว อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน
 แผนแบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบจำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ
ท่าสำนัก/กอง	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ตุลาคม ๒๕๖๓	-	นายวรสาร กนิษฐนุกวีชการ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติกร

หมายเหตุ คณะกรรมการตรวจสอบจากภายนอกจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงโดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

ลงชื่อ		ลงชื่อ		ลงชื่อ	
ผู้อำนวยการกอง (งง)	ผู้แทน	ผู้อำนวยการส่วน (งอ)	ผู้แทน	นายก อบจ.น่าน	ผู้แทน
สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานตรวจสอบภายใน