



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภออยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

แผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ
บริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายใน
ได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบและกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวันยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.

๒๕๖๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อการเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จังหวะชุมพร ผู้อำนวยการกำหนด วัตถุประสงค์ สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

(นายนิรักษ์ สีหวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคุณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคุณ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระ เป็นกลาง ตลอดจนให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสามารถส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคุณ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภออยางขุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนี้ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมายและตามหน้าที่อ้างสิ่งการต่างๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ธรรมาภิบาลและการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๙ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมและให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบมีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจสอบใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจสอบได้เป็นระยะๆ ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้ทราบน้ำส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๓.เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔.เพื่อดิตตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในรวมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑.ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๓.สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔.ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๖.วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔.หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๕.ศูนย์เด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๕.๑ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหอย

๕.๒ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนตี้

๕.งานบริการให้คำปรึกษา

-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๕.แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอดแทนระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖.วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๗.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลอ้างอิงจากการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๘.รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามภาคผนวก ก.

๙.การปฏิบัติตามแผนงานของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔.จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕.ซึ่งจะและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.ปฏิบัติข้อทักษะและข้อเสนอและขอของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานรัฐ สั่งให้ปฏิบัติ

๑๐.ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑.ช่วยให้นโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมอย่างยั่งยืน

๒.ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีมั่นในนโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานที่กำหนด

๓.ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและพร้อมจะใช้ได้ทันที ซึ่งจะช่วยสามารถวางแผนและวินิจฉัยสิ่งการได้เหมาะสมอย่างยั่งยืน

๔.ช่วยให้การบริหารบุคลากรของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕.เป็นหลักประกันว่าการใช้และระวังรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม

๑๑. การรายงาน

ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๒. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นาง ภิรมณ์ญา ทองแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๓. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งงบประมาณไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายณพรพช์ ปัทมาลา)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิรักษ์ สีหะวงศ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน: จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๑๐ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		หัก วันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน
		หัก วันพักผ่อน, วันลาป่วย, วันลาภิจ ๓๐ วัน/ปี
		หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน/ปี
		หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๗๕ วัน/ปีงบประมาณ

***สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ปีงบประมาณ

รายละเอียดประกอบข้อบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป ๑.การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ¹ นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ² นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ³	
กองคลัง	๑.การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน -การจัดทำบัญชีและการเงินประจำเดือน -การตรวจสอบเอกสารประกอบภาระเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าครุภัณฑ์ -การตรวจสอบเอกสารประกอบภาระเบิกจ่ายหมวด ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ¹ นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ² นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ³ นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบ

(นางกิริมณฑุ์ ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	๑.การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴ นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴ นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴	
กองช่าง	๑.การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴ นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴	
งานบริการให้คำปรึกษา	การบริหารจัดการความเสี่ยง ,การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน การดำเนินการตามโครงการต่างๆ และเรื่องอื่นๆ ถ้ามี		๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๖๗	๑/๔๕	นางกิริมณฑุ์ ทองแสง ⁴	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบ

(นางกิริมณฑุ์ ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ