



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำฝู โทร.๐๔๔-๗๕๖๘๙๐

ที่ นม ๘๗๕๐๕ / ๒๒

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้สำเนาแผนการตรวจสอบฯ ดังกล่าวแจ้งให้ทุกสำนัก/กองทราบตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๘๗๕๐๕/๒๑ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ได้ทราบแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ขอปรับปรุงในครั้งนี้ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจักแจ้งกำหนดการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจตามแผน ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบก่อนเข้าทำการตรวจอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พุนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำฝู

- ได้รับสำเนาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากหน่วยตรวจสอบภายใน ไว้เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัด.....	ผู้รับ	วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๗
๒. กองคลัง.....	ผู้รับ	วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๗
๓. กองช่าง.....	ผู้รับ	วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๗
๔. กองการศึกษา.....	ผู้รับ	วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำฝอย โทร. ๐๔๔-๗๕๖๘๙๐

ที่ นม ๘๗๕๐๕/ ๒๖

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำฝอย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้แต่ละสำนัก/กองได้ทราบ ตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๘๗๕๐๕/๒๐ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามที่ข้าพเจ้า นางศุภณี มูลทองหลาง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำฝอยที่ ๒๔๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เนื่องจากงานประจำในตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบ งานตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย และประกอบกับความรู้ความสามารถ ที่ยังไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกเรื่องตามแผนที่ได้อนุมัติ เพราะฉะนั้นจึงขอปรับปรุงแผนตามกิจกรรมที่มีความรู้ความสามารถ โดยจะขออนุมัติปรับปรุงแผนตรวจสอบประจำปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ สำนักปลัด อบต. กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ๑๑ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

๒.๒ กองคลัง กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒.๓ กองช่าง กิจกรรมที่ตรวจสอบ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

๓. ขอระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณาและอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคำฝอยจึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

- พิจารณาลงนามอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

/๒. เห็นควรลงนาม...

๒. เห็นควรลงนามในบันทึกข้อความ (ที่แนบมาพร้อมนี้) และสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางดร. ญี่ มุลทองหลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

- เห็นชอบตามที่ขอเสนอ

ว่าที่ร้อยโท

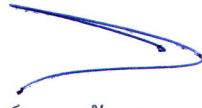


(ฉัตรชัย แพร่งฝักแวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ว่าที่ร้อยโท



(อนุลักษณ์ พุนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



แผนการปรับปรุงการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑)
ประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนงานตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



แผนการปรับปรุงการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑)
ประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน
ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง
หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คำนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ข้าพเจ้านางดรุณี มูลทองหลาง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลูที่ ๒๔๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เนื่องจากงานประจำในตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย และประกอบกับความรู้ความสามารถที่ยังไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกเรื่องตามแผนฯ ที่ได้อนุมัติ เพราะฉะนั้นจึงขอปรับปรุงแผนตามกิจกรรมที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบความยากง่ายความสามารถ ทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู

แผนการปรับปรุงการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบด้านการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย (Financial & Compliance) ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร อัฒปรางค์ รื้อถอนอาคาร

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. การบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางดรุณี มุลทองกลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษาราชการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางดรุณี มุลทองกลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษาราชการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ว่าที่ร้อยโท

ผู้เห็นชอบ

(ฉัตรชัย แพร่งผักแว่น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ว่าที่ร้อยโท

ผู้อนุมัติ

(อนุลักษ์ พุนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนการปรับปรุงการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

หน่วยรับ ตรวจ	ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑	การใช้และรักษารถยนต์	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	๑๕/๑	นางตรุณี มูลทองหลาง
							นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง
							นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๙/๑	นางตรุณี มูลทองหลาง
							นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง
กองช่าง	๑	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๘/๑	นางตรุณี มูลทองหลาง
							นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง
							นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ทุกสำนัก/กอง	๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖		นางตรุณี มูลทองหลาง
	๒	กรบริการให้คำปรึกษา (การเบิกจ่าย)		ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง
							นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางตรุณี มูลทองหลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นางตรุณี มูลทองหลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการรักษากรในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑) การใช้และรักษารถยนต์						↔						ตรวจสอบ/ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
กองคลัง	๑) การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง								↔				
กองช่าง	๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รีดถอนอาคาร									↔			
ทุกสำนัก/กอง	๑) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	↔											
	๒) การบริการให้คำปรึกษา (เรื่องการเบิกจ่าย)	↔											

ผู้รับผิดชอบ นางดรุณี มุลทองกลาง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน