



แผนการตรวจสอบภายใน  
(Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว  
อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน  
กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
ก่อนเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน เพื่อใช้เป็น  
กรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน  
ให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงขอประชาสัมพันธ์  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อำนวยหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยง  
ธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทาง  
ราชการ

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สม

(นายรักกี้ สุขประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว





**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว**  
**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐ
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความคุ้มค่า การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



๕. เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และ เครื่องมือในการตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๗. เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบอื่นๆ

๑.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

#### ๒. ส่วนราชการที่ตรวจสอบ

ส่วนราชการที่อยู่ในขอบข่ายและเป้าหมายการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ได้แก่ ส่วนราชการทุกหน่วยที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลย่านยาว จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑๑ กิจกรรม

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

### แนวทางการตรวจสอบภายใน

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึงการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานรัฐ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปไ้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้



๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

**งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ดีขึ้น

#### การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)

(๒) ด้านการดำเนินงาน Operation (O)

(๓) ด้านการเงิน Financial (F)

(๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)

(๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ๓ ระดับ ดังนี้

คะแนนความเสี่ยง ๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ

คะแนนความเสี่ยง ๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

คะแนนความเสี่ยง ๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง

๔. เลือกกิจกรรมที่มีระดับความเสี่ยงมาก (๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (๑) ตามระดับความเสี่ยงจากมากไปน้อย เพื่อมาวางแผนการตรวจสอบภายในต่อไป

#### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ



๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

### ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘)

### ขั้นตอนและแนวการตรวจสอบ

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อจัดเตรียม และนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจสอบ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลย่านยาว และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	ตรวจสอบและรายงานเป็นไตรมาส (ยกเว้น กรณีเร่งด่วน ให้รายงานในทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	หลังแจ้งผลการตรวจสอบ ๑ สัปดาห์

### หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ หนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

### รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบท้าย)



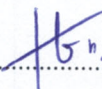
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวรลิตา ดารายิ้มฤทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวธัญพิชชา นุ่มศรีนวล ตำแหน่ง คณงาน (ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน)  
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

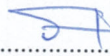
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) .....  .....ผู้จัดทำแผน  
(นางสาวธัญพิชชา นุ่มศรีนวล)


คณงาน (ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน)  
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) .....  .....ผู้เสนอแผน  
(นางสาวรลิตา ดารายิ้มฤทธิ์)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) .....  .....ผู้เห็นชอบแผน  
(นายวิญญู เคียนยี่คิ้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

(ลงชื่อ) .....  .....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายรักกี้ สุขประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว



รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว

ชนิดบัญชี	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงาน	(๑) งานบริหารทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	น.ส.รลิตตา ดารายิ้มถวี	
สำนักงาน	- ตรวจสอบวิธีการจัดทำงบประมาณ - การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานนิติการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	น.ส.รัชฎิณีพิชญานุ่มศรีนิเวศ	
สำนักงาน	- ตรวจสอบการช่วยเหลือร้องทุกข์ของประชาชน (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘		
สำนักงาน	- ตรวจสอบงานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน (๕) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘		
สำนักงาน	- ตรวจสอบระเบียบข้อบังคับประชุมสภา (๕) งานบริหารงานบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗		
สำนักงาน	- ตรวจสอบการบรรจุแต่งตั้งและยกย่อง (ย้าย) - ทะเบียนพนักงานประวัติ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗		
สำนักงาน	(๖) งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		
สำนักงาน	- ตรวจสอบการควบคุมหนังสือรับ - ส่ง - การจัดทำเอกสารหนังสือส่งทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		
สำนักงาน	(๗) งานจัดการมูลฝอยสิ่งปฏิกูล - ตรวจสอบการกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		
สำนักงาน	(๘) งานสวัสดิการสังคม - ตรวจสอบการจ้างผู้ปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		



รายละเอียดประกอบแบบตรวจตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาว

จำนวนรอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
จำนวนรอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ ครั้ง/ปี	๑. ความปลอดภัยของอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	น.ส. รุสสิดา ดารายียมฤทธิ์	
๑ ครั้ง/ปี	๒. การดำเนินงานตามแผนงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	น.ส. รุสสิดา ดารายียมฤทธิ์	
๑ ครั้ง/ปี	๓. การดำเนินงานตามแผนงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	น.ส. รุสสิดา ดารายียมฤทธิ์	



## รายละเอียดประกอบแบบขอตรวจสอบ

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## หน่วยตรวจสอบภายนอกของตรวจสอบ

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เลขที่การออก	(๑) งานบริหารงานการศึกษา - ตรวจสอบเอกสารจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. ยานยาว	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	น.ส. รุสธิดา ดารายิมถิ์ อ.สวนผึ้ง	
หน่วยงานตรวจสอบ	- งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว - งานแผนผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ - งานพัฒนาภูมิบุตร - ผลการตรวจสอบภายใน - งานจัดทัพแพมหากาตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	น.ส. รุสธิดา ดารายิมถิ์ น.ส. ธิติพิชญ์ นุ่มศรีนวล	
	- ตรวจสอบการจ้างพัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘		



แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗					พ.ศ. ๒๕๖๘					หมายเหตุ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๑. สำนักปลัด	↔		↔	↔					↔	↔		↔	
๒. กองคลัง					↔				↔				
๓. กองช่าง									↔				
๔. กองการศึกษา			↔						↔				
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน												↔	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวธัญพิชชา นุ่มศรีนวล)

คนงาน (ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ


(นางสาวรสิตา ดารายิ้มฤทธิ์)


นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ไม่เอาหนังสือ .....  
 ๒๓ กุมภาพันธ์

(ลงชื่อ).....  
(นายนริศร ประภคกุล)  
นายก อบจ.น่าน

(ลงชื่อ).....  
(นายวิชาญ ภูงา)  
ปลัด อบจ.น่าน