

แผนการตรวจสอบ
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นสิ่งจำเป็นที่สุดในการบริหารงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ต้องตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมใด ณ หน่วยรับตรวจใด เมื่อไรและใช้ระยะเวลาตรวจสอบเท่าไหร่ จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างเหมาะสม โดยแผนการตรวจสอบได้จัดทำตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง มีการควบคุมที่ดีซึ่งส่งผลให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีตามไปด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
- หลักการและเหตุผล	๑
- นโยบายการตรวจสอบ	๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ	๓
- วิธีการตรวจสอบ	๓
- การวางแผนการตรวจสอบ	๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
- รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕
- ปฏิทินการเข้าตรวจ	๖
ภาคผนวก	
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ	๗ - ๘
- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (ทุกสำนัก/กอง)	๙
- ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง	๑๔
- การจัดลำดับความเสี่ยง	๑๕
- การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ	๑๖

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการตรวจสอบแบบจับผิดมาเป็นการตรวจสอบเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

บัดนี้หน่วย...

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๓.๕ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ร่วมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๖ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชานุวรรณ

(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนัสดงสว่าง

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) และปัจจุบัน การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.กิจกรรม...

๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคุมด้วย

๕.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๕.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. วิธีการตรวจสอบ

๖.๑ การสุ่ม
๖.๒ การตรวจนับ
๖.๓ การคำนวณ
๖.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๖.๕ ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖.๖ การสอบทาน
๖.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖.๘ การยืนยัน
๖.๙ การทดสอบการบวกเลข
๖.๑๐ การสอบถาม

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖.การวางแผน...

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อเป็นแนวทางและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยง ร่วมกันกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยงปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปัจจุบัน

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางศิริวรรณ วงษ์ดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกุลวดี วงษ์วิพัฒน์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบุญยัง ชื่นชอบ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพหลยุทธ บทมูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ประเภทกิจกรรมการตรวจสอบภายใน
๑	การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๙ ๑๐วัน/คน	นางศิริวรรณ วงษ์ดี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	Compliance Audit Financial Audit Operational Audit
๒	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๓	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๘		
๔	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๕	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๖	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๗	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๘		
๘	การติดตั้งซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๙	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๑๐	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๘		
๑๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๙ ๑๐วัน/คน		
๑๒	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่าย	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค..๖๙ ๑๐วัน/คน		
๑๓	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค..๖๙ ๑๐วัน/คน		
๑๔	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๘		

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

ผู้ขอตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												
				พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
				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	กองการศึกษาฯ	การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑ ครั้ง/ปี				←→									ตรวจสอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๒	กองการศึกษาฯ	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี					←→								
๓	กองการศึกษาฯ	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	←—	—	—→										
๔	สำนักปลัด	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑ ครั้ง/ปี						←→							
๕	สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี						←—	—→						
๖	สำนักปลัด	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี							←→						
๗	สำนักปลัด	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	←—	—	—→										
๘	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	๑ ครั้ง/ปี								←→					
๙	กองช่าง	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี									←→				
๑๐	กองช่าง	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	←—	—	—→										
๑๑	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี										←→			
๑๒	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่าย	๑ ครั้ง/ปี										←→			
๑๓	กองคลัง	การตรวจสอบการควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี											←→		
๑๔	กองคลัง	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	←—	—	—→										

**สามารถปรับเลื่อนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

ผู้อนุมัติ/เห็นชอบ