



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ที่ ยส. ๗๒๑๑๒ / ๑๘

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

### ต้นเรื่อง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐได้ถือปฏิบัติ นั้น

### ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

### ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

### ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังดังกล่าว

๑. ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒. ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวโดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๗๑
๓. ขออนุมัติแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน ทราบและเป็นการประสานเบื้องต้น
๔. ขออนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

/ จึงเรียนมา ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน  
ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายอานนทวัฒน์ ชันธิโมลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

จำเอก

(ไสว คำภักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ลงชื่อ

(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน



**แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน อำเภอเมืองคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม / งาน / โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม แนะนำเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๒) การตรวจสอบ ...

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบาย

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบอื่น ๆ เช่นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

#### **งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)**

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน ให้ดีขึ้น

#### **หน่วยรับตรวจ**

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

- (๑) จัดเตรียมเอกสารและสำเนาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
- (๒) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๓) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๔) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำชับให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

#### **แนวทางการตรวจสอบ**

๑. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### **วิธีการตรวจสอบ**

๑. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๒. การสุ่มข้อมูล
๓. การตรวจนับ
๔. การคำนวณ

๕. การสัมภาษณ์
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสอบทาน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

รายละเอียดขอบเขตกิจกรรม

ปรากฏตามรายละเอียดขอบเขตกิจกรรมแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอานนทวัฒน์ ชันธิโมลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายอานนทวัฒน์ ชันธิโมลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

จำเอก



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ไสว คำภักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชัยวัฒน์ สวยสีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

รายละเอียดขอบเขตกิจกรรม

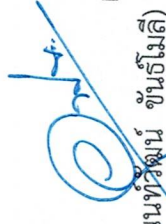
แผนการตรวจสอบภายในระยะเวลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
๑. สำนักปลัด							
	๑. ด้านการใช้และการรักษารายงานตัวกลาง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	นายอานวัฒน์ ชันธิเมธี	
	๒. ด้านงานนโยบายและแผน	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓		
	๓. ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓		
	๔. ด้านงานกิจการสภา อบต.	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓		
	๕. ด้านงานการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓		
	๖. ด้านงานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓		
	๗. ด้านงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓		
	๘. ด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓		
	๙. ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓		
	๑๐. ด้านการควบคุมภายใน (๖๑๐๕)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓		
	๑๑. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓		
	๑๒. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓		
๒. กองคลัง							
	๑. ด้านการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	นายอานวัฒน์ ชันธิเมธี	
	๒. ด้านการจัดทำรายงานงบการเงิน	๑ ครั้ง/ปี		✓			
	๓. ด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี		✓			
	๔. ด้านการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	✓		✓		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจ	สอบ	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
	๕. ด้านการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		✓		✓		
	๖. ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี			✓			
	๗. ด้านการใช้และการรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓		
	๘. ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี			✓			
	๙. ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี			✓			
	๑๐. ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี			✓			
	๑๑. ด้านการยืมเงินและการส่งเงินยืม				✓			
	๑๒. ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ (สุ่มตรวจ)				✓	✓		
	๑๓. ด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		✓		✓		
	๑๔. ด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓		
	๑๕. ด้านการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓		
	๑๖. ด้านการควบคุมภายใน (๑๐๐๕)	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓		
	๑๗. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓		
	๑๘. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓		
๓. กองช่าง								
	๑. ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี		✓	✓	✓	นายอานนทวัฒน์ จันทร์โมลี	
	๒. ด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและกรร่อนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี			✓			
	๓. ด้านการประมาณราคาและกำหนดราคากลางก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑			
๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๓. ด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	นายอานันท์วัฒน์ ชันธิเมธี		
	๔. ด้านการควบคุมภายใน (๖๑๐๕)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๕. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๖. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๑. ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๒. ด้านงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๓. ด้านการใช้และการรักษาทรัพยากรคนส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓. ด้านการขออนุญาตประกอบกิจการ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	นายอานันท์วัฒน์ ชันธิเมธี		
	๓. ด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๔. ด้านการควบคุมภายใน (๖๑๐๕)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๕. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๖. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๑. ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๒. การรับเงิน การจ่ายเงิน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๓. ด้านการจัดทำบัญชี - การพัสดุ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	นายอานันท์วัฒน์ ชันธิเมธี		
	๔. ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๕. ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๖. ด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			
	๗. ด้านการควบคุมภายใน (๖๑๐๕)	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
๘. ด้านการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	√	√	√		
๙. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา		๑ ครั้ง/ปี	√	√	√		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นายอานนทวิชญ์ ชนธิเมลิ)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

จำเอก  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
 (เสว คำภักดี)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
 (นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน