



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง การดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ประเภทงานตรวจสอบภายใน

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความความเชื่อมั่น เช่น

(๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ), การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๒ งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอให้ดีขึ้น

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ ภายในองค์กร จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม โดยมีข้อมูลอ้างอิงจากผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก จากสื่อสังคมออนไลน์ จากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และจากข้อมูลต่างๆ ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อถือในการดำเนินงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

๔.๑ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๖ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓๐ กิจกรรม

๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การรับแจ้งและติดตามเรื่องเรียน-ร้องทุกข์
- (๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- (๕) งานให้คำปรึกษา

๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- (๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- (๕) งานให้คำปรึกษา

๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน
- (๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- (๕) งานให้คำปรึกษา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- (๕) งานให้คำปรึกษา

๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) ด้านเศรษฐกิจชุมชน
- (๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- (๕) งานให้คำปรึกษา

๖) กองสาธารณสุข ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) ด้านการจัดการขยะสิ่งปฏิกูล
- (๒) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- (๕) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)

- จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน
- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุประสงค์ขององค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

๒. ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)

- คุณภาพของระบบควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

๓. ด้านการเงิน Financial (F)-

- จำนวนงบประมาณที่ได้
- จำนวนของรายได้
- จำนวนค่าใช้จ่าย

๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/หน่วยงานภายในและภายนอก

๕. ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ

๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๕.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Techniques) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๕.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๖. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๗.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๗.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรค

หนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธัญกมล สิงอุตม์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การคิดจำนวนคน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตราค่าจ้าง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๒๕ กิจกรรม/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๕ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน/ปี

หัก วันลาพักผ่อน/วันลาป่วย/วันลากิจ ๓๐ วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต. ๑๕ วัน/ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี

*คงเหลือวันทำการ = ๑๗๕ วัน/ปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ความสำเร็จของ การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ระดับ ๑	จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการ
ระดับ ๒	- จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
ระดับ ๓	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ระดับ ๔	- ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
ระดับ ๕	- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ แล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอเพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการแจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันเหตุการณ์

๓. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

๔. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวธัญมล สิงอุดม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางเพ็ญศรี จ้อยนุแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพจนชัย พัดไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนยอ