บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

ที่ อย ๘๐๔๐๑/ **วันที่** ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

เรื่องเดิม

ตามประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย และตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ ประกอบกับตัวชี้วัดของการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการนำแผนการตรวจสอบระยะยาวตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีและให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติ มาตรฐานรหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว จึงขอความเห็นชอบอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววันนา จันทร์พา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

.....

(นายสำเนา เกษรโอสถ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว
อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑, ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอ

(นางสาววันนา จันทร์พา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ

(นายสำเนา เกษรโอสถ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) ไม่เกิน ๕ ปี และการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ โดยให้นำแฟนการตรวจสอบระยะยาวตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของการตรวจสอบ

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นของใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง ของการบริหารงานระบบควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งการประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหาร ในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณา สั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กัน โดยทั่วไปเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไป

ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กรประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่า เป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานนิเทศเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ความชำนาญ ไม่เพียงพอและต้องใช้เวลานานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สอไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการป้องกัน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบปัญหาและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารสวนตำบลพระขาว และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. สอบทานความเชื่อถือได้และความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล เอกสาร ด้านการบัญชี การเงิน และการดำเนินงาน

๒. สอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามนโยบาย แผนและวิธีปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว กำหนดไว้

๓. สอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้

๔. ประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัด คุ้มค่า เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๕. สอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรม/โครงการตามภารกิจโครงการ รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วยจำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Audit) ประกอบด้วย

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operation Auditing)

๑.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๑.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

๑.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Audit)

๓. กิจกรรม/โครงการ/เรื่องที่ตรวจสอบ รายละเอียดแนบท้ายแผนการตรวจสอบในระยะยาว

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอ

(นางสาววันนา จันทร์พา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้พิจารณา

(นางสาววันนา จันทร์พา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นายสำเนา เกษรโอสถ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว

กิจกรรม/โครงการ/เรื่องที่ตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว
เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	งาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ		
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๓. การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๔. การรับ-จ่ายเงิน จัดทำบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
กองคลัง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๓. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๔. การสอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
กองช่าง	๑. การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
	๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓

กิจกรรม/โครงการ/เรื่องที่ตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระขาว
เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	งาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ประจำปีงบประมาณ		
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
กิจกรรมตรวจสอบพิเศษ/เร่งด่วน	เรื่องที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ตรวจสอบนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ		✓	✓	✓
ทุกสำนักงาน/กอง	งานบริการให้คำปรึกษา		✓	✓	✓

หมายเหตุ : กิจกรรม/โครงการ/เรื่องที่ตรวจสอบจะระบุเรื่องที่ตรวจสอบตามงานที่ตรวจสอบในแผนการตรวจสอบประจำปีและตรวจสอบตามระดับความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/โครงการ/เรื่อง