



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับแจ้งและติดตามเรื่องร้องเรียน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานการดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีขั้นตอนและกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน หรือไม่
2. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

การจัดสรรทรัพยากร

3. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-
4. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน.....๑.....คน คือ
- นางสาวชนิษฐา ชูระพระ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....๓๐.....วัน

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. คำสั่งมอบหมายงาน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
๓. แผนการปฏิบัติงาน ติดตาม และสรุปการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน (ระยะไม่เกิน ๑๕ วันทำการ)

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑.	สำนักปลัด	๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. สอบทานการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบการรับร้องเรียน ร้องทุกข์ ๓. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การปฏิบัติงาน ๔. สรุปปัญหา สาเหตุผลกระทบและแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้รับจากการตรวจสอบทั้งหมด	นางสาวชนิษฐา ธุระพระ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	