



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฏหมาย และข้อบังคับ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ จึงต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าจะต้องดำเนินการ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด ตรวจสอบเรื่องอะไรบ้าง ให้ระยะเวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการ ตรวจสอบอย่างไร

หน่วยงานตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะสามารถทำให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของ การตรวจสอบ และเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดย ฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน อย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้ทราบว่ามีระบบการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. เพื่อให้การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน ภาระงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินการตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศของค์การบริหารส่วนตำบล ทำจำปา การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่พาดพิงร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทำจำปาให้ดีขึ้น

๒. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบแผน)

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๔. การจัดทำแผนดำเนินงาน
๕. การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
๖. การพัฒนาบุคลากร และการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๗. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. การจัดเก็บภาษีป้าย

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๑. การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง
๒. การควบคุมงานก่อสร้าง
๓. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตาม

กฎระเบียบ

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการ

ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยประสานกับหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยันยอด
๑๐. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๑๑. การหารายการผิดปกติ
๑๒. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๑๓. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๕. การยืนยันยอด
๑๖. การติดตามรายการ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนตรวจสอบครั้งต่อไป

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง

ให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอดิศร ตรีศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

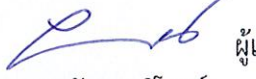
เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายอดิศร ตรีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผน
(นายอนุวัชร อวิโรจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายจำรัส ตักโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

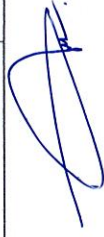
เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด ฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำบัญชีจัดจ้าง ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๔. การจัดทำแผนดำเนินงาน ๕. การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ๖. การพัฒนาบุคลากร และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๗. การใช้และรักษารายณ์ตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอื่น ๆ ๑. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ เดือน/ครั้ง	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายอดิสร ตริศรี นายอดิสร ตริศรี นายอดิสร ตริศรี นายอดิสร ตริศรี นายอดิสร ตริศรี นายอดิสร ตริศรี นายอดิสร ตริศรี	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายอดิสร ตริศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำข้อจัดจ้าง ๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๓. การจัดเก็บภาษีป้าย เรื่องอื่น ๆ ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายอดิสร ตรีศรี นายอดิสร ตรีศรี นายอดิสร ตรีศรี นายอดิสร ตรีศรี	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



ลงชื่อ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายอดิสร ตรีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๓. การใช้และรักษารอยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ เดือน/ครั้ง</p>	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม</p>

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอดิสร ตรีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

เอกสารแนบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การจัดทำจัดจ้าง</p> <p>๒. การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p> <p>นายอดิสร ตรีศรี</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม</p>

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายอดิสร ตรีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา

เอกสารแนบแผน ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องอื่น ๆ ๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๒๐	นายอดิสร ตรีศรี	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		นายอดิสร ตรีศรี	
			ตลอดปีงบประมาณ		นายอดิสร ตรีศรี	

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายอดิสร ตรีศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

