



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด การจัดทำแผนการตรวจสอบยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มท.๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุม โดยสามารถลดข้อบกพร่อง กับการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก /กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

/๕. เพื่อให้หัวหน้า...

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องและปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขข้อบกพร่อง และปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ,ผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยงาน(สำนัก/กอง)

๗. เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือทุจริต

๘. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส

ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วน ราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ ศูนย์

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดุน

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสิม

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมังคลาราม

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระใน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ แยกประเภท ดังนี้

๔.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี ดังนี้

๔.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

- เรื่องการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่)
- เรื่องการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย)
- เรื่องการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
- เรื่องการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ลูกหนี้ค้างชำระภาษี)
- เรื่องการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๔.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

- เรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

- เรื่องการสอบทานฎีกาค่าเดินทางไปราชการ
- เรื่องการสอบทานฎีกาค่าเช่าบ้าน
- เรื่องการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน
- เรื่องการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น มีแผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้ โดยเฉลี่ย จำนวน ๖๐ วัน ตลอดปีงบประมาณ (ตามเอกสารแนบ)

๕. วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะไว้รายงานการตรวจสอบ ดังนี้

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

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจ

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๘. ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวสุปราณี ศรีเมือง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด

๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำคำวิสต์สำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่ายในส่วนงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วิสต์สำนักงานจึงขอเบิกวิสต์สำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำคำ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูน มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล
ที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง
ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุปราณี ศรีเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



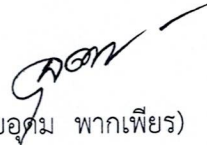
ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางปนัดชญา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายออตม พากเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การบริหารทรัพยากรในหน่วยให้เพียงพอและเหมาะสม

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๑ - ๒ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๕ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน หัก วันลาพักผ่อน ,วันลาป่วย ,วันลากิจ ๔๐ วัน/ปี หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ๓๐ วัน/ปี หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๕๐ วัน/งบประมาณ/คน

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบภายใน

เอกสารประกอบ ๑

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานให้ความเชื่อมั่น ๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่) ๓. ตรวจสอบด้านการดำเนินการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย) ๔. ตรวจสอบด้านการดำเนินการพัฒนาจัดเก็บราย (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ๕. ตรวจสอบด้านการดำเนินการพัฒนาจัดเก็บราย (ลูกหนี้ค้างชำระภาษี) ๖. ตรวจสอบสอบการเบิกจ่ายไปเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	ตรวจสอบ ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๘ มี.ค.๖๘ เม.ย.๖๘ พ.ค.๖๘ มิ.ย.๖๘ ก.ค.๖๘	การตรวจสอบ ๑๕ วัน ๑๕ วัน ๑๕ วัน ๑๕ วัน ๑๕ วัน ๑๕ วัน	๑/๑๕วัน ๑/๑๕วัน ๑/๑๕วัน ๑/๑๕วัน ๑/๑๕วัน ๑/๑๕วัน	นางสาวสุปราณี ศรีเมือง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	แผนการ ตรวจสอบ ภายในอาจ มีการ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม
	เรื่องอื่น ๆ ๑. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ ตสน.ข้อ๑๗ (๖)(๖.๒) ๒. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (จัดทำแบบ ปค.๖) ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	- - - -	ต.ค.-ธ.ค.๖๘ ต.ค.-ธ.ค.๖๘ ต.ค.-ธ.ค.๖๘ ม.ค.-ก.ย.๖๘	- - - -	- - - -		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๕. ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย - การสอบทานการผูกค่างเดินทางไปราชการ - การสอบทานการผูกค่างเข้าบ้าน <u>งานให้คำปรึกษา</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-	ต.ค.๖๖๗-ก.ย.๖๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	-	-	นางสาวสุปราณี ศรีเมือง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	แผนการ ตรวจสอบภายใน อาจ มีการ เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุปราณี ศรีเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางปนัดชญา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดุน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสุดม พากเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดุน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคน/วัน	
			ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗						ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานอื่นๆ(ต่อ)																
๓.	รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ ตสน.ข้อ๑๗ (๖)(๖.๒)	-														
๔.	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (จัดทำแบบ ปค.๖)	-														
๕.	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	-														
๖.	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	-														
๗.	ตรวจตามที่ได้รับมอบหมาย - การสอบทานฎีกาค่าเดินทางไปราชการ - การสอบทานฎีกาค่าเช่าบ้าน	-														
งานการให้คำปรึกษา																
๑.	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-														

(ลงชื่อ)


(นางสาวสุปราณี ศรีเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

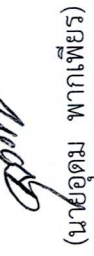
(ลงชื่อ)

(นางปนัดชญา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


(นายอุดม พากเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ