



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ที่ สน ๗๙๕๐๕/๐๖๐

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อนอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... *me*

(นายศักดิ์กรินทร์ ทูมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ลว ๙ กันยายน ๒๕๖๗

๑. ปลัด อบต..... วันที่.....

๒. สำนักปลัดฯ.....  วันที่ 12 ก.ย. 67

๓. กองคลัง.....  วันที่ 12 ก.ย. 67

๔. กองช่าง.....  วันที่ 12 ก.ย. 67

๕. กองการศึกษา.....  วันที่ 12 ก.ย. 67



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ที่ สน ๗๙๕๐๕/๐๕๙ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อปท. (ITA)
๔. ประเมินจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสกลนคร
๕. ประเมินจากรายงานผลการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชีและการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๗. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๘. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวทัศนีย์ พลแพงขวา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด

ลงชื่อ.....

(นางดารุณี เหมะธูลิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ความเห็นนายก

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ตำบลนาอยู่ มุ่งสู่วัฒนกรรม ใส่ใจคุณภาพชีวิต
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ตำบลนาอยู่ มุ่งสู่นวัตกรรม ใส่ใจคุณภาพชีวิต
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก่อน
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วย ให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ เป็นกรอบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๑
๔. งบประมาณ	๒
๕. รายละเอียดแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘	
-สำนักปลัด	
-กองคลัง	
-กองช่าง	
-กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวทัศนีย์ พลแพงขวา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวทัศนีย์ พลแพงขวา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางดารุณี เหมะธลิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	<p>๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑ การจัดทำข้อบัญญัติ, การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>๑.๒ ด้านการใช้และรักษาที่ดิน</p> <p>๑.๓. ด้านการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม</p> <p>๑.๔ ด้านร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบ การควบคุมภายในระดับกอง</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทศรียา พลแพงขวา	
กองคลัง	<p>๑ ด้านการรับเงิน</p> <p>๑.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑.๓ การจัดทำใบนำส่งและการจัดทำสรุบบำเหน็จส่งเงิน</p> <p>๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๑ การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา</p> <p>๒.๒ การจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๒.๓. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๔ ครั้ง/ปี</p>	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทศรียา พลแพงขวา	<p>ตรวจทุกเดือน</p> <p>ตรวจรายไตรมาส</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>๘ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๘.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับกอง</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวศศิรียา พลแพงขวา	
กองช่าง	<p>๑ ด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ชุดดิน ถมดิน</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบงานออกแบบ กำหนดราคากลาง ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๒.๑ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านระบบแพลตฟอร์ม ปรระปา ไฟฟ้า</p> <p>๓ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับกอง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>			
กองการศึกษาฯ	<p>๑ ด้านการรับเงิน</p> <p>๑.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑.๓ การจัดทำใบนำส่งและการจัดทำสรุบบำเหน็จเงิน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>			

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	<p>๒ ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๑ การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาอาหารกลางวัน</p> <p>๒.๒ การจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓ ด้านการบัญชี</p> <p>๓.๑ การจัดทำรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔ ด้านพัสดุ</p> <p>๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีพัสดุ</p> <p>๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๕.๑ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๖ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๖.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับกอง</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>นางสาวศรัศิยา พลแพงขวา</p>	

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองทุนหลัก- ประกันสุขภาพ	<p>๑ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน(PERFORMANCE AUDITING) การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติงบประมาณสมทบกองทุน ฯ - การเบิกจ่ายเงินของกองทุน ฯ - การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุน ฯ - โครงการที่ของงบประมาณจากกองทุน ฯ 	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวทัศนีย์ พลแพงขวา	



ลงชื่อ..... ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางสาวทัศนีย์ พลแพงขวา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางดารุณี เหมะรุธิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน



ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน

