

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด อบต.

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๑.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) การสุ่ม

(๒) การตรวจนับ

(๓) การคำนวณ

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง)

(๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การสอบทาน....

- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๘) การสัมภาษณ์
- (๙) การยืนยัน
- (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ตั้งแต่วันที่ ๑เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่๓๐เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ปรากฏตาม
เอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปริญญาคลังกลาง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑)อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒)จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓)จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- (๔)จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๕)ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖)ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น
สั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



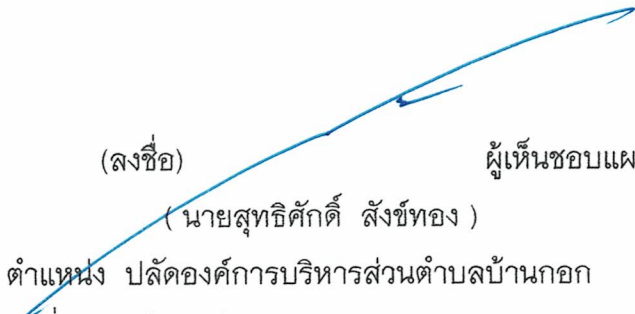
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสฤติยา ชาลีรินทร์)

ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



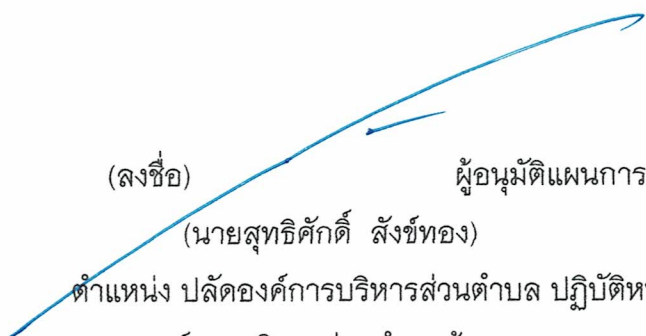
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

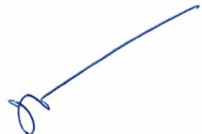
(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	<p>งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>๓. ระบบงานสารบรรณ</p> <p>๔. การใช้และการรักษารถยนต์ของ อบต.</p> <p>งานนโยบายและแผน</p> <p>๕. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๖. การจัดทำแผนพัฒนาสามปี (๒๕๖๒- ๒๕๖๕)</p> <p>๗. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๘. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖(สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ 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>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๒</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๒</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p></p> <p>.....</p> <p>(นางสทิทยา ชาลีรินทร์)</p> <p>นิติกรชำนาญการ</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้า ฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก</p>


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภोजัตร์ส จังหวัดชัยภูมิ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	งานการเงิน ๑. การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน งานบัญชี ๓. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๔. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๕. การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๖. การจัดเก็บเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน ๗. การจัดทำใบนำส่งเงินและสรุบบำนำส่งเงิน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๘. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๙. การเบิกจ่าย-พัสดุ,การเก็บรักษาพัสดุ ๑๐. การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑) ๑๑. หลักประกันสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีนาคม ๒๕๖๒ กันยายน ๒๕๖๒ พ.ย.๒๕๖๒ , มี.ย. ๒๕๖๒ เม.ย. ๒๕๖๒ , ก.ย. ๒๕๖๒ ธ.ค. ๒๕๖๑ , มี.ค. ๒๕๖๒ มี.ย. ๒๕๖๒ , ก.ย. ๒๕๖๒ ม.ค. ๒๕๖๒ , พ.ค. ๒๕๖๒ ม.ค. ๒๕๖๒ , พ.ค. ๒๕๖๒ ก.พ. ๒๕๖๒ , ส.ค. ๒๕๖๒ ก.พ. ๒๕๖๒ , ส.ค. ๒๕๖๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เมษายน ๒๕๖๒	 (นางสฤติยา ชาลีรินทร์) นิติกรชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง(ต่อ)	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑๒.การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖(สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑		ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
๓. กองช่าง	งานก่อสร้างและควบคุมการก่อสร้าง ๑. การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การออกแบบและคำนวณประมาณราคาค่าก่อสร้าง ๓. การควบคุมงานก่อสร้างและการจัดทำบันทึกผู้ควบคุมงาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๔.การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖(สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๒ กรกฎาคม๒๕๖๒ พฤษภาคม๒๕๖๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	 (นางสถิตยา ชาลีรินทร์) นิติกร ชำนาญการ	


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภोजัตร์ส จังหวัดชัยภูมิ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑. การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ของ อบต.บุงคล้า ๓. การดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ๔. การตรวจเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๕.การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖(สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มิถุนายน๒๕๖๒ เม.ย. ๒๕๖๒ , ก.ค. ๒๕๖๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	 (นางสสิตยา ชาลีรินทร์) นิติกรชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน , อาหารเสริม (นม) ของ อบต.บุงคล้า ๓. การดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๔.การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖(สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตุลาคม ๒๕๖๑	 (นางสตีติยา ชาลีรินทร์) นิติกรชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>งานตรวจสอบภายใน (งานให้ความเชื่อมั่น)</p> <p>๑. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี</p> <p>๔. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>งานให้คำปรึกษา</p> <p>๕. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะการปฏิบัติงาน</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๖. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ (สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)</p> <p>๗. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)</p>	<p>๖ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พ.ย. ๖๑ , มี.ค. ๖๒ , ม.ค. ๖๒ พ.ค. ๖๒ , ก.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒</p> <p>มี.ค. ๒๕๖๒ , ส.ค. ๒๕๖๒</p> <p>กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ค.ค. ๒๕๖๑ , ก.ย. ๒๕๖๒</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p></p> <p>.....</p> <p>(นางสฤติยา ชาลีรินทร์)</p> <p>นิติกรชำนาญการ</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก</p>