



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับ เป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอ

(นางสาวจรียา อุณาสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายคำบุ๋ ดำดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภา อบต., ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่า เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบที่เน้นผลงานโดยมีผลผลิต และผลลัพธ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑.๕ การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบว่ามีระบบการบริหารจัดการต่าง ๆ เหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจ และเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

๒. งานตรวจสอบ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว รวมทั้งการรายงานผล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะ โดยตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. การติดตามผล เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบรวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย (สำนัก/ กอง) ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕ หน่วย โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๑๓ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การใช้ใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ
 - (๒) การจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
 - (๓) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - (๔) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย
 - (๕) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) โครงการรับเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การดำเนินการกองทุน สปสช.
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำทะเบียนวันลา
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
 - (๒) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ
 - (๓) การตรวจพัสดุประจำปี
 - (๔) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - (๒) การจัดทำงบประมาณ
 - (๓) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - (๒) การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี
 - (๓) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การควบคุมงานก่อสร้าง
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การควบคุมพัสดุ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำทะเบียนคุมใบอนุญาตต่างๆ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบระยะเวลา (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๙
ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวจริยา อุณาสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

-ไม่มี- (เนื่องจากเป็นการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน)

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวจรรยา อุณาสิงห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายคำปู้ คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) - การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล - การจัดทำทะเบียนการลา - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำงบประมาณ - ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ปี	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		



(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจริยา อุณาสิงห์) (นายคำปู้ คำตา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) - การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และรื้อถอนอาคาร - การควบคุมงานก่อสร้าง - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๖๗ ปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๖๘ ปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุมาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวจริยา อุมาสิงห์) (นายคำปู้ คำตา)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

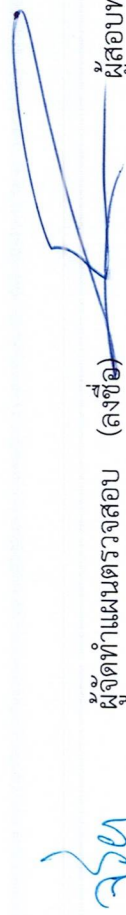


รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) - โครงการรับเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติ - การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ - การควบคุมพัสดุ - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุณาสังห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวจริยา อุณาสังห์) (นายคำปู้ คำตา)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบระยะเวลา (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p><u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการกองทุน สปสช. - การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ - การจัดทำทะเบียนคู่มือใบอนุญาตต่างๆ - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <p><u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	<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>ปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>๓๐ วัน/๑ คน</p> <p>๒๐ วัน/๑ คน</p> <p>๒๐ วัน/๑ คน</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>นางสาวจริยา อุณาสิงห์</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ปฏิบัติการ</p>	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจริยา อุณาสิงห์) (นายรักศักดิ์ แก้วรอด) (นายคำบุญ คำตา)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว