



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภोजักราช จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๘๓๒๑๒/.....วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามระเบียบที่กำหนดไว้โดยการตรวจสอบต้องคำนึงถึงการดำเนินการตามหน้าที่ของรัฐ แนวนโยบายแห่งรัฐ และยุทธศาสตร์แห่งชาติ รวมถึงความคุ้มค่า ความสงบเรียบร้อย ความไว้วางใจของสาธารณชน การดำเนินการโดยสุจริต ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของหน่วยรับตรวจ และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐด้วย ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ในการบริหารงานเพื่อการพัฒนาตำบลต่อไป

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอสงวนสิทธิงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิสงวนไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

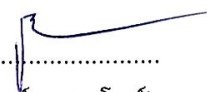
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ดร.อภิชัย เสนอแนะ.....

(นายศรายุทธ เสนอแนะ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัด.....เห็นควรอนุมัติ.....

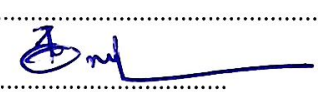
(ลงชื่อ) ส.ต.อ.หญิง.....

(ณัฐญาณ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก



(ลงชื่อ).....

(นายไชยย ทองกระโทก)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๘๓๒๑๒/- วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณนั้น

บัดนี้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ แล้วตั้งนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และส่วนงานย่อยจะได้จัดเตรียมเอกสาร และเก็บเอกสารให้เรียบร้อยก่อนเข้าตรวจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มาทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ) ทรายทอง เสงี่ยมเอน

(นายศรายุทธ เสงี่ยมเอน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เพื่อทราบ

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.หญิง

(ณัฐญาณันท์ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

เพื่อทราบ

พราน

(ลงชื่อ)

(นายไชยย ทองกระโทก)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายชูชีพ โถมกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนรัฐ สุทธะสนธิ์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยา สวนพริกไทย)

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางเศรษฐิกร นาควิริยะ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายสำเริง สีนกระโทก)

ผู้อำนวยการกองช่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก
แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำขึ้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายกำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแล้วทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างที่เกี่ยวข้องให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านอื่น ให้บรรลุผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ควบคุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้
 - สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
 - กองสวัสดิการและสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

สำนักปลัด

- การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
 - การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ และการลงทะเบียนทรัพย์สิน
 - สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas
 - การกำกับดูแลการใช้จ่ายยานพาหนะ
 - โครงการจัดงานต่างๆ

กองคลัง

งานการเงิน

- การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
 - ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน นำใบส่งเงิน และจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ลงบัญชีเงินสด และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - ตรวจสอบการสมุดเงินสดรับ-จ่าย
 - ทะเบียนเงินรายรับ
 - สมุดบัญชีแยกประเภท
 - รายงานสถานะการเงินประจำเดือน

งานบริหารพัสดุกองคลัง

- ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ และการลงทะเบียนที่รหัสครุภัณฑ์
- ใบเบิกพัสดุ
- สอบทานการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas

งานจัดเก็บรายได้

- การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
- การจัดเก็บภาษีป้าย
- การเขียนใบเสร็จรับเงิน
- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

กองช่าง

- การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ และการลงทะเบียนที่รหัสครุภัณฑ์
- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาต สิ่งปลูกสร้าง
- โครงการการควบคุมงานก่อสร้าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- การวางแผนการศึกษา การจัดแผนการศึกษา
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย อาหารกลางวัน หาอาหารเสริม (นม)
- การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ
- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
- ทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ และการลงทะเบียนที่รหัสครุภัณฑ์

กองสวัสดิการและสังคม

- การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยโรคเอดส์
- ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการต่าง

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การตรวจนับ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- การสังเกตการปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นาย ศราวุธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดให้มีการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

- จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ศราวุธ เสมพิมาย.....การตรวจสอบ

(นายศราวุธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแบบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ - การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ และการลงทะเบียนทรัพย์สิน - การกำกับดูแลการใช้จ่ายยานพาหนะ - โครงการจัดงานต่างๆสำนักปลัด - การเบิกจ่ายพัสดุ - การเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔	๑ คน จำนวน ๕ วัน	นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ) นางสาว เรณิมา ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นาย ศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ส.ต.อ.หญิง.....ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(ณัฐญาณิ์ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแบบแผน ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน และจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ลงบัญชี เงินสด และรายการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินสดรับจ่ายเงินสะสม สิ้นสุดเงินสดรับจ่าย - <u>งานบริหารพัสดุและทรัพย์สิน</u> - ทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ - เอกสารรายงานการตรวจนับ - มีหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑ คน จำนวน ๕ วัน	นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

เอกสารแนบแผน ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>งานด้านจัดเก็บรายได้</u> - งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - งานจัดเก็บภาษีป้าย - การเขียนใบเสร็จรับเงิน - ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑ คน จำนวน ๕ วัน	นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ) ดร. วรวิทย์ วัฒนศิริ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ส.ต.อ.หญิง [ลายเซ็น] ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(ณัฐญาณ์ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแนบแผน ๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน - ตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาตสิ่งปลูกสร้าง - ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารตาม พรบ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุง อาคาร ถนน	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑ คน จำนวน ๕ วัน	นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ) นาย วิชากร วิชากร ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นาย ศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ส.ต.อ.หญิง.....ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(ณัฐณันท์ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแนบแผน ๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - การจัดทำแผนการศึกษา การวางแผนการศึกษา - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ - พัสดุและครุภัณฑ์ และการลงทะเบียนครุภัณฑ์ - การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย อาหารกลางวัน - อาหารเสริม (นม)โรงเรียน - การดำเนินเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ - ฎีกาเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑ คน จำนวน ๕ วัน	นายศรายุทธ เสมพิมาย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ) ดร.อรุณ วัฒนวิมล ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นาย ศรายุทธ เสมพิมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ส.ต.อ.หญิง.....ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(ณัฐญาณันท์ บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก

รายละเอียดประกอบการศึกษาตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแบบแผน ๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่อง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	- หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/โรคเอดส์ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	๑ คน จำนวน ๕ วัน	นายศรายุทธ เสมี่ยมาย	

(ลงชื่อ) นางกร เรืองงาม ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นาย ศรายุทธ เสมี่ยมาย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ส.ค.อ.หญิง

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(ณัฐยุธิน บาตรโพธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีสุก