



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่ นพ ๗๗๔๐๖/๑๒ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. เรื่องเดิม

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

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้พิจารณาจาก

- ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
- ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
- ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นพนักงานบรรจุใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานเฉพาะด้านโดยตรง

จึงขอวางแผนการตรวจสอบตามความรู้ความสามารถดังนี้(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบภายใน)

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เสนอมาพร้อมนี้

ชวภากร ต้นสูง
(นายธนากร ต้นสูง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด

(ลงชื่อ)

(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ความเห็นนายก

(ลงชื่อ)

(นายพิจิตร นิงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๑



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราชเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา (Assurance Services and Consulting Services)

กรอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

- ๑) สำนักงานปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ที่ ๙๗๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

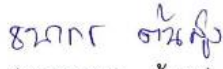
แผนตรวจสอบภายในนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑


๔. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายธนากร ต้นสูง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนงานตรวจสอบ
(นางนุชนารถ กลางประพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนงานตรวจสอบ
(นายพิจิตร นิงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลgramราช

รายละเอียดประกอบขอเบงตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑ การใช้และรักษาทรัพย์สินของ อปท.	๑ ครั้ง/ปี	งบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓	๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง	-การนับจำนวนวันนับวันรวมวันหยุดราชการเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดต้นกัชตฤกษ์
		๒ การใช้เงินนับเชื้อเพลิงรถสวนราชการ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๓ การควบคุมพัสดุ เคื่องใช้ไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๔ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	ตลอดปีงบประมาณ					

หมายเหตุ : ช่วงเวลาที่เข้าตรวจ ๑ ก.พ. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) *ธนากร ต้นสูง* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายธนากร ต้นสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
รายละเอียดประกอบขอใบตรวจตรา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแบบแผน ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑ ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒ การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ๓ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓	๑/๒๐	นายธนากร ต้นสูง	-การนับจำนวนวันนับรวมวันหยุดราชการเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
		๑ ครั้ง/ปี	วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓	๑/๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		

หมายเหตุ : ช่วงเวลาที่เข้าตรวจ ๑ เม.ย. ๒๕๖๔ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) *ธนากร ต้นสูง* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 นายธนากร ต้นสูง
 หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
รายละเอียดประกอบขอเบ็ดตกการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแนบแบบ ๓

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑ การกำหนดราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	ไตรมาสการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑/๑๘	นายธนากร ต้นสูง	-การนับจำนวนวันนับรวมวันหยุดราชการเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
		๒ การควบคุมพัสดุ วัสดุไฟฟ้าและวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๗		
		๓ ตรวจสอบตามระเบียบแผนผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
		๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
		๗ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					

หมายเหตุ : ช่วงเวลาที่เข้าตรวจ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
นายธนากร ต้นสูง
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแบบแผน ๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑ โครงการจัดงาน ๒ การควบคุมพัสดุ ไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ ๓ ตรวจสอบตามระเบียบผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	งบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๐๕ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๒/๑๐	นายธนากร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ เล่าร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ : ช่วงเวลาที่เข้าตรวจ ๑ ก.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) *ธนากร ต้นสูง* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 นายธนากร ต้นสูง
 หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
รายละเอียดประกอบขอใบผลการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแบบแผน ๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี 	<ul style="list-style-type: none"> ๑/๒๒ ๑/๒๒ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐ 	<ul style="list-style-type: none"> นายธนกร ต้นสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> -การนับจำนวนวันนับรวมวันหยุดราชการ เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครั้ง/ปี	งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑/๑๐		
	๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ : ช่วงเวลาที่เข้าตรวจ ๒ ส.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ธนากร ต้นสูง ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 นายธนกร ต้นสูง
 หน่วยตรวจสอบภายใน