

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๓ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม ได้จัดทำแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปี พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายใน
องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบ
ความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายศักดิ์ศรี ชัยลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแถม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแถม เป็นหน่วยงานของรัฐตามต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีที่ผ่านมาและประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามกิจกรรมงาน โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าเพียงใด

๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการบริหารจัดการความเสี่ยงมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และข้อเสนอแนะทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ รายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินความเสี่ยง และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจน ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหมประกอบด้วย ๔ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม
๒. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม
๓. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๘ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาและการจัดเวทีประชาคม
- ๒) การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
- ๒) การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพนักงานจ้างเหมา

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
- ๒) การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพนักงานจ้างเหมา

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
- ๒) เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านแหมใต้

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบ

๓.๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (LEGAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓.๓.๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๖ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๓) ด้านการดำเนินงาน Operation (O)
- ๔) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ Legal Risks (L)
- ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Technology Risks (T)
- ๖) ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร Reputational Risks (R)

๓.วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่องกำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ความรุนแรงของผลกระทบซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุม ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยงความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

๕. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ระดับเสี่ยงสูงมาก(ระดับ ๔) ระดับความเสี่ยงสูง (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่ที่ได้รับหนังสือในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุดาทิพย์ พุยพรม)

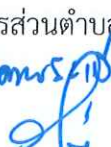
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รก.

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบการตรวจสอบ

(นางสาวมานี กันพยารักษ์)

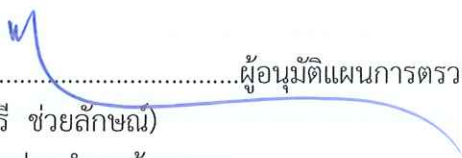
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแคม

- รบ/ป.วิ.กิตติธรกุล ณ.จ.ท.ก.ช.ร.,


(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบการตรวจสอบ

(นางสาวสุนิดา ศรีตะเซตต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแคม

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศักดิ์ศรี ช่วยลักษณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแคม

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตาม
นโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (LEGAL AUDITING) ๑. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาและการจัดเวทีประชาคม ๒. การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง / ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๑๐	นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม นักทรัพยากรบุคคล รก. นักตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	- งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	ตลอดปีงบประมาณ					

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม)
นักทรัพยากรบุคคล รก.
นักตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุตรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (LEGAL AUDITING) ๑. การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial) ๒. การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพนักงานจ้างเหมา - งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๑๐	นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม นักทรัพยากรบุคคล ร.ก. นักตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
		๑ ครั้ง / ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๑๐		
		ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม)
นักทรัพยากรบุคคล ร.ก.
นักตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (LEGAL AUDITING) ๑. การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial) ๒. การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพนักงานจ้างเหมา	๑ ครั้ง / ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๑๐	นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม นักทรัพยากรบุคคล รก. นักตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	- งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)	๑ ครั้ง / ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวสุดาทิพย์ ผุยพรม)
นักทรัพยากรบุคคล รก.
นักตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหม อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (LEGAL AUDITING) ๑. การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial) ๒. เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านแหมใต้	๑ ครั้ง / ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๑๐	นางสาวสุตาทิพย์ ผุยพรม นักทรัพยากรบุคคล รก. นักตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	- งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)	๑ ครั้ง / ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๑๐		
	๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ				


 ลงชื่อ ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวสุตาทิพย์ ผุยพรม)
 นักทรัพยากรบุคคล รก.
 นักตรวจสอบภายใน

