บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

ที่ อด ๘๓๑๐๖/๔ **วันที่** ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ที่ อด ๘๓๑๐๑/- ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ นั้น

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ที่ ๓๑๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้า นางสาวขวัญชนก อินปากดี ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๓-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ โดยให้มีผลวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ มาตรฐาน ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงาน ถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย นั้น

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จึงขออนุมัติ ดังนี้

๑. ขออนุมัติ ...

๑. ขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. ขออนุมัติแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ทราบและเป็นการประสานเบื้องต้น

๓. ขออนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ เพื่อเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ
(นางสาวขวัญชนก อินปากดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

.....

ลงชื่อ
(นางนิพาวัน แสงหมี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

.....๐๔.๒๕.....

ลงชื่อ
(นางนิพาวัน แสงหมี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

---

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม / งาน / โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม แนะนำเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuraance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

/ (๒) การตรวจสอบ ...

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบาย

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบอื่น ๆ เช่นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๕) กองสวัสดิการสังคม

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) จัดเตรียมเอกสารและสำเนาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

(๒) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๔) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้กำชับให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

แนวทางการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๒. การสุ่มข้อมูล

๓. การตรวจนับ

๔. การคำนวณ

/ ๕. การสัมภาษณ์ ...

๕. การสัมภาษณ์
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสอบทาน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

รายละเอียดขอบเขตกิจกรรม

ปรากฏตามรายละเอียดขอบเขตกิจกรรมแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวขวัญชนก อินปากดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวขวัญชนก อินปากดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางนิพาวัน แสงหมี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางนิพาวัน แสงหมี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
สาขาวิชาการประถมศึกษา คณะครุศาสตร์

๑. รหัสและชื่อรายวิชา	๒. จำนวนหน่วยกิต	๓. หลักสูตรและประเภทรายวิชา	๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน	๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)	๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite)	๘. สถานที่เรียน	๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
๐๑๐๐๑๐๑ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	๓(๓-๐-๖)	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	๑. อาจารย์ ดร.ปิยะนุช ศรีสุวรรณ ๒. อาจารย์ ดร.ณัฐพล ทองเจริญ ๓. อาจารย์ ดร.ชนิดา ปานเพชร ๔. อาจารย์ ดร.ศิริพร ขันธ์ชัย ๕. อาจารย์ ดร.ปิยะนุช ศรีสุวรรณ	๑/๑	ไม่มี	ไม่มี	๑๐๑ อาคาร ๐๑ คณะครุศาสตร์ – ๐๓	๒๕๖๕ ภาคต้น
๐๑๐๐๑๐๒ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	๓(๓-๐-๖)	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	๑. อาจารย์ ดร.ปิยะนุช ศรีสุวรรณ ๒. อาจารย์ ดร.ณัฐพล ทองเจริญ ๓. อาจารย์ ดร.ชนิดา ปานเพชร ๔. อาจารย์ ดร.ศิริพร ขันธ์ชัย ๕. อาจารย์ ดร.ปิยะนุช ศรีสุวรรณ	๑/๑	ไม่มี	ไม่มี	๑๐๑ อาคาร ๐๑ คณะครุศาสตร์ – ๐๓	๒๕๖๕ ภาคต้น
๐๑๐๐๑๐๓ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	๓(๓-๐-๖)	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	๑. อาจารย์ ดร.ปิยะนุช ศรีสุวรรณ ๒. อาจารย์ ดร.ณัฐพล ทองเจริญ ๓. อาจารย์ ดร.ชนิดา ปานเพชร ๔. อาจารย์ ดร.ศิริพร ขันธ์ชัย ๕. อาจารย์ ดร.ปิยะนุช ศรีสุวรรณ	๑/๑	ไม่มี	ไม่มี	๑๐๑ อาคาร ๐๑ คณะครุศาสตร์ – ๐๓	๒๕๖๕ ภาคต้น

ผู้ขอรับการประเมิน	ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน	ระดับที่ขอรับการประเมิน	ตำแหน่งที่ใช้ในการประเมิน	ระดับที่ใช้ในการประเมิน	คณะกรรมการประเมิน	หมายเหตุ
ค. ตรวจสอบภายใน						
นายสมศักดิ์ ตรวจดี	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ๐๓ – สำนักตรวจสอบภายใน ๐๑	ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ ๑	๑. นายสมศักดิ์ ตรวจดี (ประธาน) - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
นางสาวสมหญิง ตรวจดี	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ๐๓ – สำนักตรวจสอบภายใน ๐๑	ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ ๑	๒. นางสาวสมหญิง ตรวจดี (ประธาน) - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
นายสมชาย ตรวจดี	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ๐๓ – สำนักตรวจสอบภายใน ๐๑	ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ ๑	๓. นายสมชาย ตรวจดี (ประธาน) - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
ง. งานอื่น						
นางสาวสมหญิง ตรวจดี	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ๐๓ – สำนักตรวจสอบภายใน ๐๑	ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ ๑	๑. นางสาวสมหญิง ตรวจดี (ประธาน) - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
นายสมชาย ตรวจดี	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ๐๓ – สำนักตรวจสอบภายใน ๐๑	ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ ๑	๒. นายสมชาย ตรวจดี (ประธาน) - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
นายสมศักดิ์ ตรวจดี	นักตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ๐๓ – สำนักตรวจสอบภายใน ๐๑	ผู้ตรวจสอบภายในชำนาญการ	ชำนาญการ ๑	๓. นายสมศักดิ์ ตรวจดี (ประธาน) - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ - กรรมการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ผู้ตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ				
	๒. ด้านงานบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวขวัญชนก อินปากดี	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวขวัญชนก อินปากดี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางนิพาวัน แสงหมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางนิพาวัน แสงหมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค้อ

- ด้านการควบคุมภายใน
  - การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่หรือมอบหมาย
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
  - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง

- ด้านการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
  - การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒)
  - การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)
  - การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
  - การจัดทำสมุดบันทึกรายการอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕)
  - การจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมรถ (แบบ ๖)
  - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ด้านการควบคุมภายใน
  - การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่หรือมอบหมาย
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
  - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง

- ด้านการควบคุมภายใน
  - การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่หรือมอบหมาย
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
  - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ด้านการควบคุมภายใน
  - การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่หรือมอบหมาย
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
  - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ด้านการควบคุมภายใน
  - การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่หรือมอบหมาย
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
  - เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง