



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตยเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๒.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

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

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตยให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตย จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสวัสดิการสังคม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การควบคุม/การเบิกจ่ายพัสดุ
 ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 ๓. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- ๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การใช้และรักษารถยนต์

๔) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การตรวจสอบการประกอบอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖) สำนัก/กอง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๑. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน และสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามรายงานผลและตรวจสอบเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และการบริการให้คำปรึกษา

๔. วิธีการตรวจสอบ/การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำการลงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การสอบถามและการสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การคำนวณ
- ๗) การตรวจสอบรายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๙) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๑) การประเมินผล

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตย ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องขอให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดที่จงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบ ข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่าง ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัญธิมา เสนาสี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบแผนการตรวจสอบ

(นายพรชัย แสนเส็ก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางนิลบล ผาสี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเกิ้น วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย
อำนาจนาทม จังหวัดนครพนม

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑.	สำนักปลัด	๑.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			↔									
		๒. การควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุ		↔										
		๓. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม					↔				↔			
๒.	กองคลัง	๔. การตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS					↔							
		๕.การตรวจสอบพัสดุประจำปี		↔					↔					
๓.	กองช่าง	๖. การใช้รถและรถจักรยานยนต์								↔				
๔.	กองสวัสดิการสังคม	๗. เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน			↔						↔			
		๘. ตรวจสอบการเบิกจ่ายการประกอบอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								↔				
๕.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๙. การตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										↔		
		๑๐. การสอบทานระบบควบคุมภายใน จัดทำ ปค. ๖	↔											↔
๖.	ทุกสำนัก/กอง	๑๑. สอบทานตามหลักเกณฑ์ฯ ตรวจสอบ ข้อ ๑๗ (๖.๒)								↔				↔
		-งานบริการให้คำปรึกษา	↔											↔
๗.	งานอื่นๆ	- ทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												↔
		- รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ												↔
		พ.ศ. ๒๕๖๙												↔
		- แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												↔

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนเตย อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๕	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๕	
	๓. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์, กรกฎาคม	๑/๑๐	
กองคลัง	๔. การตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	
กองช่าง	๖. การใช้รถและรถจักรยานยนต์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๗. เงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองสวัสดิการสังคม	๘. ตรวจสอบการเบิกจ่ายการประกอบอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๙. การตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	๑๐.การสอบทานการประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายใน - สอบทานระบบควบคุมภายใน จัดทำ ปค. ๖ - สอบทานตามหลักเกณฑ์ฯ ตรวจสอบ ข้อ ๑๗ (๖.๒) - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	-	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน
งานอื่นๆ	- ทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - รายงานผลการตรวจสอบประจำปี - แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐	-	กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙	-	นางสาวกัญธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตย อำเภอนาหมื่น จังหวัดนครพนม
ที่ นพ ๗๒๙๐๖/ ๕๗ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตย

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และมหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” วรรคสอง ในกรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตย ได้จัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๒๐๑๐ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔))

ข้อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนเตย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในเพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกณิมา เสนาสี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นรองปลัด...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายพรชัย แสนเล็ก

(ลงชื่อ).....

(นายพรชัย แสนเล็ก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางนิลบล ผาสี

(ลงชื่อ).....

(นางนิลบล ผาสี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเกิ้น วงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเตย