



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ อค ๗๔๘๐๑/๑๖๑๑.๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดแผนงานที่เสนอมาพร้อมนี้

๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๒. กำหนดการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ๒.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อ้างถึงหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
- /มีหน้าที่...

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
หรือปฏิทินแล้วแต่กรณี

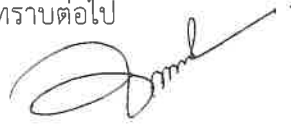
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น และแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาและอนุมัติ
ให้ดำเนินการ

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

๒. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ทำหนังสือนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังกล่าวไปยังทุกส่วนราชการในสังกัดรับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวจันทนา บุญญฤทธิ์ชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดพิจารณา เห็นชอบ ดังนี้

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติศักดิ์ ผิวบาง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ขอเสนอให้เทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สายสิงห์)

ปลัดเทศบาล

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

ขอเสนอให้เทศบาล

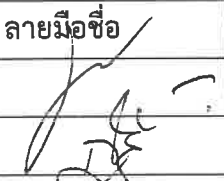
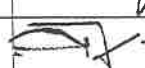
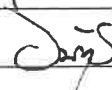
(ลงชื่อ)

(นายโกล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม จำนวน ๔ สำนัก/กอง

รับทราบ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่รับ
๑.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๒.	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓.	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		



เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อ้างถึงหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมได้ตระหนักถึงความสำคัญของการตรวจสอบภายในให้มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรมและคงอยู่ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านตัวเลขงบประมาณ ทางด้านการเงิน และบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกิจกรรม/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน

๒.๖ เพื่อประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม

๒.๘ เพื่อตรวจสอบงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

/๓. ขอบเขตการตรวจสอบ...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๓.๑ สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงินและการคลัง

๓.๒ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของสินทรัพย์ของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๓.๓ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

๓.๔ วิเคราะห์ประเมินประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔. พื้นที่ดำเนินการ (หน่วยรับตรวจ)

ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม จำนวน ๔ สำนัก/กอง

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายในโดยเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบในการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน

๕.๒ แจ้งหน่วยรับตรวจ โดยจัดส่งแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และกำหนดการ วันเวลา ที่จะเข้าตรวจสอบก่อนเข้าทำการตรวจสอบเพื่อเป็นการประสานจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ

๕.๓ บันทึกแจ้งหน่วยรับตรวจ ก่อนการออกตรวจสอบ เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ ลักษณะของการตรวจสอบ ระยะเวลาโดยประมาณ ที่จะใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่จะใช้ในการตรวจสอบ วิธีการรายงานและการติดตามผล

๕.๔ ดำเนินการออกตรวจสอบภายใน ตามวัน เวลา ตามหน่วยรับตรวจของแผนตรวจการตรวจสอบภายในประจำปี โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

๕.๕ จัดประชุมปิดตรวจ หลังจากดำเนินการตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และประสานยังหน่วยรับตรวจอีกครั้ง เพื่อยืนยันเรื่องที่ตรวจพบ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้มีโอกาสดำเนินการชี้แจงและความเห็นเพิ่มเติมซึ่งบางครั้งข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบรวบรวมได้อาจคลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วน สมบูรณ์

/๕.๖ จัดทำรายงานผล...

๕.๖ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี โดยนำข้อเท็จจริงหรือข้อตรวจพบ ปัญหา อุปสรรค ผลการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบ เสนอให้ผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ ตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๕.๗ จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งผู้บริหารได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจ ทราบ เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ

๕.๘ หน่วยตรวจสอบภายในติดตามผลการรับตรวจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อสั่งการของผู้บริหาร โดยนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะรายงานการติดตามผลการ ตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารทราบต่อไป

๖. ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจินตนา บุญญฤทธิชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีงบประมาณ

๙. ตัวชี้วัด/ผลลัพธ์

ตามรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี

- ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ได้รับการตรวจสอบภายใน

- ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมได้รับข้อเสนอแนะ มีการปรับปรุงแก้ไข

๑๐. ผู้สอบทานการตรวจสอบ

นายสัญญา สายสิงห์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาวจินตนา บุญญฤทธิชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายสัญญา สายสิงห์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

ตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

เรื่องที่จะตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘								
	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. ติดตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง										↔	↔	↔
๒. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	↔	↔	↔									
สำนักปลัดเทศบาล - การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล				↔	↔							
กองคลัง - การใช้ใบเสร็จและการจัดทำทะเบียนคุม						↔	↔					
กองช่าง - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร								↔	↔			
กองการศึกษา - การควบคุมวัสดุ อุปกรณ์การดำเนินงาน									↔	↔		
สำนักปลัดเทศบาล - ตรวจสอบข้อร้องเรียน										↔	↔	
กองคลัง - ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ											↔	↔
อื่นๆ	↔	↔	↔									↔
๑. งานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ												

๑. งานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจินตนา บุญญฤทธิ์วิชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายโกลล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

กำหนดการ
ตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ที่	รายละเอียด	วัน - เวลา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑ ม.ค. - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๘, ๑ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘	- ให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม - แผนการตรวจสอบระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
๒	กองคลัง	๑ มี.ค. - ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘ ๑ ส.ค. - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	
๓	กองช่าง	๑ พ.ค. - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๘	
๔	กองการศึกษา	๑ มิ.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘	

ขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักปลัดเทศบาล

การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

กิจกรรมตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจการสิ้นเปลืองและกำหนดปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๒. รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ พ.ศ.๒๕๖๘
๓. สำเนาทะเบียนรถ ภาษี พรบ. ประกันภัย

กองคลัง

การใช้ใบเสร็จและการจัดทำทะเบียนคุม

กิจกรรมตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ดังนี้

๑. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๒. ใบเสร็จรับเงิน
๓. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๔. เอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายใบเสร็จ

กองช่าง

การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

กิจกรรมตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ดังนี้

๑. ขั้นตอนการขออนุญาต
๒. เอกสารในการขออนุญาต

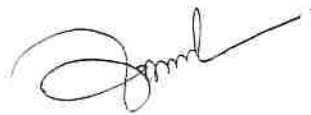
กองการศึกษา

การควบคุมวัสดุ อุปกรณ์การดำเนินงาน

กิจกรรมตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ดังนี้

๑. ตรวจสอบการบันทึกในทะเบียนคุม
๒. ตรวจสอบตัวตนของวัสดุว่ามีอยู่จริง
๓. ตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)



(นางสาวจินตนา บุญญฤทธิ์ชัย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ อค ๗๔๘๐๑/๑๖๐๐.๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- จัดทำบัญชีและจัดทำเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้บริหารได้อนุมัติแผนฯ ดังกล่าวแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นายโคมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม