



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๒๑๓

ที่ อค ๗๘๘๐๕/๐๘

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม)

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับอนุมัติและประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ที่ ๐๖/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นางวนิดา คำไสย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ ตามมติ ก.ท.จ. อุตรธานี ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำไว้ มีข้อจำกัดด้วยระยะเวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบ/สอบทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสมตามกำหนดเวลา ท่านนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม จึงได้มอบหมายให้ข้าพเจ้า นางวนิดา คำไสย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ดำเนินการตรวจสอบ/สอบทาน โครงการ/กิจกรรมต่าง จำนวน ๖ โครงการ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. โครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การควบคุมพัสดุ
๔. การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. การจัดเก็บภาษี
๖. การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เพื่อให้การตรวจสอบ/สอบทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสมทันตามท่วงเวลา หน่วยตรวจสอบภายในจึงอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้จะนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในปีงบประมาณถัดไป

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๑)

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย (เอกสารแนบท้าย ๒)

๓.มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณษอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย (เอกสารแนบท้าย ๓)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการ

๑.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ ให้ปรับแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

๒.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ทำหนังสือนำส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังกล่าวไปยังทุกส่วนราชการในสังกัดรับทราบต่อไป

๓.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้นำไปประกาศประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม (<https://www.nongwaeng-kaemhom.go.th>) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางวนิดา คำไสย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

(ลงชื่อ)

(นายสัญญา สายสิงห์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

☒ เห็นชอบและอนุมัติ

☐ ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิสัยทัศน์

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าองค์กร”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. สอบทานการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความเพียงพอ
๓. สนับสนุนฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร
๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษากับผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ”

หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนั้นเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในในระดับสากล ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการ

วางแผนตรวจสอบภายใน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ซึ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยมีข้อมูลมาจากนโยบายของผู้บริหารความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือน กันยายน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๒๐)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๕. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๖. เพื่อประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง
๗. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม
๘. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑ การใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๑.๒ การควบคุมพัสดุ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑ การรับเงินและการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๒.๒ การจัดเก็บภาษี
๓. กองช่าง ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๓.๑ การดำเนินงานก่อสร้างตามโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๓.๒ การใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๔.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน
 - ๔.๒ การควบคุมพัสดุ

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๒.๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒.๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ(การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓. การตรวจสอบอื่นๆ

- การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. การให้คำปรึกษา

- การให้คำปรึกษาเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นางวนิดา คำไสย

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวนิดา คำไสย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสัญญา สายสิงห์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายโกมล พินิจมนตรี)

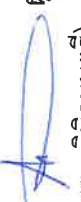
นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

ตารางระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 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					↔	↔						
๑. การใช้ยาน้ำมันเชื้อเพลิง					↔	↔						
๒. การควบคุมพัสดุ					↔	↔						
กองคลัง							↔	↔				
๑. การรับเงินและการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online							↔	↔				
๒. การจัดเก็บภาษี							↔	↔				
กองช่าง								↔	↔			
๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน								↔	↔			
๒. การใช้ยาน้ำมันเชื้อเพลิง								↔	↔			
กองการศึกษา									↔	↔		
๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน									↔	↔		
๒. การควบคุมพัสดุ									↔	↔		
อื่นๆ												
๑. การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	↔											↔
๒. งานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ	↔					↔	↔					↔
๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน	↔					↔	↔					↔

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางวณิดา คำไสย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายโกลมล พินิจมนตร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

กำหนดการ
ตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ที่	รายละเอียด	วัน - เวลา	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑ ก.พ.๒๕๖๘- ๑๕ มี.ค.๒๕๖๘	- ให้น่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตการตรวจสอบภายใน - แผนการตรวจสอบระยะเวลาอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
๒	กองคลัง	๑๖ มี.ค.๒๕๖๘ - ๓๐ เม.ย.๒๕๖๘	
๓	กองช่าง	๑ พ.ค.๒๕๖๘ - ๑๕ มิ.ย.๒๕๖๘	
๔	กองการศึกษา	๑๖ มิ.ย.๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ค.๒๕๖๘	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๒๑๓

ที่ อด ๗๙๘๐๕/๐๙

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

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

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ได้ปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นให้มีการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยรับตรวจ ข้อ ๒๑ ให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดทำเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายในได้ปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้บริหารได้อนุมัติแผนฯ ดังกล่าวแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้ ส่วนวันเวลาในการดำเนินการตรวจสอบ/สอบทาน จะแจ้งให้ทราบเป็นลำดับต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายโกล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึก
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อด ๗๙๐๕๘/๐๘ ลงวันที่.....๓.....กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

๑. สำนักปลัด.....	<i>Am</i>	วันที่.....	<i>๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</i>
๒. กองคลัง.....	<i>วิศกพ ๖</i>	วันที่.....	<i>๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</i>
๓. กองช่าง.....	<i>[Signature]</i>	วันที่.....	<i>๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</i>
๔. กองการศึกษา.....	<i>วิศ</i>	วันที่.....	<i>๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</i>