

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
****

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ .ศ. ๒๕๖๙

(นายนิมิต แปะกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงาน สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับรับตรวจเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๕ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/๓.ขอบเขต...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น และเสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔) การสอบทาน

๕) การสังเกตการณ์ระหว่างปฏิบัติงาน

๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

/๕.การวิเคราะห์

(๕) การวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐) วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิริขวัญ รัตนเลื่อนทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมินปัญหาอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนาเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในเวลาอันสมควรนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

/(๑๐)ประสานงาน...

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวศิริขวัญ รัตนเลื่อนทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอนุพงษ์ ดวงใจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายนิมิต แปะกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก/กอง	กิจกรรมสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	หน่วยตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	โครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๗๐	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	
กองคลัง	การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ เมษายน ๒๕๗๐	
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐	
สำนักปลัด/กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายกิจกรรมฝึกอบรม/โครงการ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ศพด.	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศิริขวัญ รัตนเลื่อนทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขต
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

หน่วย	เรื่อง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานอื่น ๆ : ตามหลักเกณฑ์ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง			
	๑. การทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๗๐	
	๒. การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๗๐	
	๓. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๗๐	
	๔. งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๗๐	
	๕. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๗๐	
	๖. รายงานผลสรุปการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๗๐	
	๗. งานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามแบบประเมินกรมบัญชีกลาง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	ตามหนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศิริขวัญ รัตนเลื่อนทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายอนุพงษ์ ดวงใจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายนิมิต แปะกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

กิจกรรม	พ.ศ.๒๕๖๙			พ.ศ.๒๕๗๐								
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
สอบทานควบคุมภายในและจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙												
กิจกรรมสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรและส่วนงานย่อย												
การบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๗๐												
การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online												
โครงการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก												
การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร												
การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม												
การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน												
การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร												
การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง												
การเบิกจ่ายกิจกรรมฝึกอบรม/โครงการ												
การดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ศพด.												
สรุปรายงานผลการตรวจ ประจำปี ๒๕๗๐ ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๑												
กิจกรรม/โครงการ อื่นๆภายในองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนหน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้											

* หมายเหตุ กิจกรรมการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา โทร ๐๔๔-๗๕๖๑๕๗

ที่ นม ๘๑๙๐๖/๙๙ **วันที่** ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา อนุมัติแล้ว นัยตาม(ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ เล่ม (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วยท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิมิต แปะกระโทก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละลมใหม่พัฒนา

ทราบ

๑.....หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๒.....ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.....ผู้อำนวยการกองช่าง

๔.....ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๕.....ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม