



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม โทร. ๐๗๕-๕๗๖๔๔๔

ที่ ดง ๗๘๙๑๓/๐๑๔

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

๑.เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผน การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำ การตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเสนอแผนการ ตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐตรวจสอบ พิจารณออนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วยระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายนของทุกปี หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม จึงได้จัดทำแผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๔.ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ขอให้พิจารณาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลแหลมสอม หากเห็นชอบได้โปรดลงนามอนุมัติในรูปเล่มแผนการตรวจสอบภายในและลงนาม ในประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รศ.ดร. สุสวดี

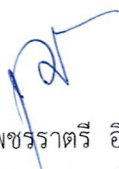
(นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....
.....

ความเห็นนายก.....
.....

ลงชื่อ



(นางเพชรราตรี อินทร์ช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

ลงชื่อ



(นายประสาร แก้วพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้ผู้รับตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
๓. ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักปลัด	๕
กองคลัง	๖
กองช่าง	๗
กองการศึกษา	๘

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองชุมพลเหนือ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๕) กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. สำนักปลัด มี ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๑.๒ การใช้และดูแลรักษาธรรมาภิบาล
- ๑.๓ การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง มี ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒.๒ New GFMS Thai
- ๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง มี ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ การขออนุญาตการก่อสร้าง
- ๓.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓.๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา มี ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)
- ๔.๒ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔.๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- สอบทานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การยืนยันยอด
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
- ๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๑) การสัมภาษณ์
- ๑๒) การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
- ๑๓) การตรวจทาน (Verification)
- ๑๔) การสืบสวน
- ๑๕) การประเมินผล

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ (ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบภายในอาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

/(๕) ชี้แจงและ...

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ (๑) - (๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวมิตา สุขสวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
(นางเพชรปทรี อินทร์ช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
(นายประสาร แก้วพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					ระยะเวลาตรวจและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	๑. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	๒. การใช้และดูแลรักษาราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	๓. การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			
	เรื่องอื่นๆ					
	- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	การสอบทานการควบคุมภายใน					
	- การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	

(ลงชื่อ) รณิศา สุขสวัสดิ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน
(นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒. New GFMS Thai ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์ นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์ นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	ระยะเวลาตรวจและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			
	เรื่องอื่นๆ - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์ นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	

(ลงชื่อ) รมิดา สุขสวัสดิ์^๖ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน
(นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การขออนุญาตการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์	ระยะเวลาตรวจและ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์	
	เรื่องอื่นๆ - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์	
	- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์	
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์	

(ลงชื่อ) รณิดา สุขสวัสดิ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน
(นางสาวรณิดา สุขสวัสดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	ระยะเวลาตรวจและ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			
	เรื่องอื่นๆ - การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์ นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์	

(ลงชื่อ) รมิดา สุขสวัสดิ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน
(นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม โทร. ๐๗๕-๕๗๖๔๔๔

ที่ ดง ๗๘๙๑๓/๐๑๖

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อนุมัติแล้วนี้ตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายประสาร แก้วพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

เอกสารแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พบ ๗๒๖๐๑/๐๑๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑. ปลัด อบต. วันที่ ๒๒ พย ๖๗
๒. สำนักปลัดฯ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๓. กองคลัง วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔. กองช่าง วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๕. กองการศึกษา วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗