



หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขตการ...

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารและการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายโครงการที่ดำเนินงาน
 - ๒) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๓) การเบิกจ่ายงานจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุม การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศพด. ทั้ง ๕ แห่ง
 - ๒) การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ดำเนินงาน
 - ๓) สอบทานการควบคุม การเบิกจ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ แห่ง
๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุงานบ้านงานครัว
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้ใบเสร็จรับเงินค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

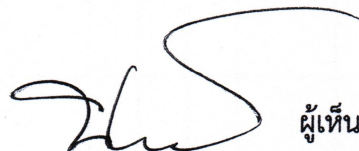
(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ลงชื่อ

โปรดลงนามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

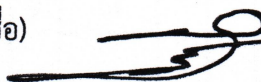


ผู้เห็นชอบ

(นายปัญญาพร วิรักษะโม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

หมายเหตุ... แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖

	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.
๓. กิจกรรมให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงการปฏิบัติงาน	←											→
๔. การบริหารงานในหน่วยงานตรวจสอบ												
๔.๑ สรุปและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	←	→										
๔.๒ งานทบทวนกฎบัตร	↔											
๔.๓ งานจัดทำแผนการตรวจสอบในปี พ.ศ. ๒๕๖๙												↔
๔.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน	←											→
๔.๕ การติดตามประเมินผลการตรวจสอบ												↔
๔.๖ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	←	→										
๔.๗ ปรับปรุงนโยบายของหน่วยตรวจสอบ	↔											
๔.๘ งานประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบ กรมบัญชีกลาง												↔
๔.๙ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กร		↔										
๕. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	←											→

หมายเหตุ.. แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่เอกสารแนบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายโครงการที่ดำเนินงาน ๒.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง ปี	๑๕ วัน ๑๕ วัน	พ.ค.๖๙ มิ.ย.๖๙	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน ๓.การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔.การเบิกจ่ายงานจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๒๐ วัน ๒๐ วัน ๓๕ วัน ๑๕ วัน	ก.พ.๖๙ ม.ค.๖๙ ม.ค./ เม.ย./ ส.ค ๖๙ มิ.ย.๖๙	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองช่าง	๑. การจัดซื้อและการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน	มี.ค.๖๙	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองการศึกษาฯ	๑.สอบทานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงานและวัสดุงานบ้านงานครัว กองการศึกษา ๒.การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๕ แห่ง ๓.การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ดำเนินงาน	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน ๒๐ วัน ๑๕ วัน	ธ.ค.๖๘ ก.ค.๖๙ พ.ค.๖๙	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.การใช้ใบเสร็จรับเงินค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑ ครั้ง / ปี	๑๕ วัน	ธ.ค.๖๘	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
กองสวัสดิการสังคม	๑.การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว	๑ ครั้ง / ปี	๑๕ วัน	เม.ย.๖๘	นางสาวชนิกา อัครปัสสา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

หมายเหตุ.. แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่เอกสารแนบ



หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขตการตรวจ...

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๖ หน่วย รวม กิจกรรม หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายโครงการที่ดำเนินงาน
- ๒) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTC Corporate Online
- ๓) การเบิกจ่ายงานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุม การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศพด. ทั้ง ๕ แห่ง
- ๒) การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ดำเนินงาน
- ๓) สอบทานการควบคุม การเบิกจ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ แห่ง

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุงานบ้านงานครัว

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้ใบเสร็จรับเงินค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย

ปีงบประมาณ...

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๖ หน่วย รวม กิจกรรม

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายโครงการที่ดำเนินงาน
- ๒) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTC Corporate Online
- ๓) การเบิกจ่ายงานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุม การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศพด. ทั้ง ๕ แห่ง
- ๒) การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ดำเนินงาน
- ๓) สอบทานการควบคุม การเบิกจ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ แห่ง

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุงานบ้านงานครัว

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้ใบเสร็จรับเงินค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย

/ปีงบประมาณ...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต. เมืองเดช โทร. ๐๔๕ ๒๕๑ ๗๖๐ ต่อ ๙๑๗๘

ที่ อบ. ๘๖๕๐๗/ ๑๒๙

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ
แผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ
ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีนั้น

ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ โดยแบ่งเป็น

- แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- แผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติตามรายละเอียดดังนี้

- ลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑)
- ให้สำเนาแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแจ้งเวียน สำนัก/กอง/ภายในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลเมืองเดช
- อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานในหัวข้ออำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เพื่อเผยแพร่แผนการตรวจสอบ ดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานุมัติ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

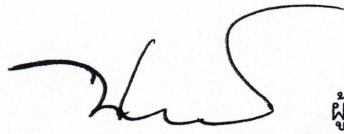
(นางสาวชนิกา อัครปัสสา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ลงชื่อ.....

โปรดลงนามให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปัญญาพร วิรักษะโม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช