บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพนา โทร. ๐ ๔๕๔๖ ๓๕๐๔
ที่ อจ ๗๓๘๐๗/๑ **วันที่** ๓ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพนา ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต

๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ

/แผนการตรวจ...

แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวประพิมพ์พักตร์ แซ่โง้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

-.....

(นางสาวบริบูรณ์ สิงห์นาค)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

(✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

-.....

(นายสมศักดิ์ ต้นเชื้อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

โดย...

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลพนา

อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพนา

.....

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความมั่นใจ สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้ อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กร จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขฯ โดยมีข้อมูลอ้างอิงจากผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก จากสื่อสังคมออนไลน์ จากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และจากข้อมูลต่าง ๆ

/ในการปฏิบัติ...

ในการปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อสร้างความเชื่อถือในการดำเนินงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

ทั้งนี้ จะดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการบริหาร ด้านระบบงานสารสนเทศ ด้านงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม คือ

๑.๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒ ตรวจสอบการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่

๑.๓ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๑.๔ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม คือ

๒.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

๒.๒ การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม การส่งใช้เงินยืม

๒.๓ การจัดทำรายงานการเงิน

๒.๔ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน

๒.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๖ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๗ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม คือ

๓.๑ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๓.๒ การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๓.๓ การควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๔ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม คือ

๔.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๒ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๔.๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

/งานการศึกษา...

งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๔ ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

๔.๕ ตรวจสอบรายการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.พนา

๔.๖ ตรวจสอบรายการอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.พนา

๔.๗ การบริหารงบประมาณ/พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบต.พนา

๕. กองสาธารณสุขฯ ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม คือ

๕.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจ้างเหมาบริการ

๕.๒ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๕.๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
๕. การสอบทาน
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสังเกตการณ์
๑๑. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๒. การประเมิน

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวประพิมพ์พักตร์ แซ่โง้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

จากรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจรับมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

/ผลที่คาดว่า...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

๒. มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

๔. ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(นางสาวประพิมพ์พักตร์ แซ่โง้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา .....

.....

(นางสาวบริบูรณ์ สิงห์นาค)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา .....

.....

(นายสมศักดิ์ ต้นเชื้อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพนา
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

<u>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลพนา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด

๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

ตรวจสอบทางด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

<u>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</u>

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
๒) การจัดทำงบประมาณ
๓) การเบิกจ่าย
๔) การบริหารพัสดุ
๕) การใช้และรักษารถยนต์
๖) การจัดซื้อจัดจ้าง

/๗) ด้านการควบคุม...

๗) ด้านการควบคุมภายใน

๘) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

๑) การจัดทำงบประมาณ

๒) การเงิน

๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

๔) การจัดเก็บรายได้

๕) การเบิกจ่าย

๖) ด้านเงินสะสม

๗) การบริหารพัสดุ

๘) ด้านการควบคุมภายใน

๙) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

๑) การจัดทำงบประมาณ

๒) การเบิกจ่าย

๓) การบริหารพัสดุ

๔) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕) ด้านการควบคุมภายใน

๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) การจัดทำงบประมาณ

๒) การเบิกจ่าย

๓) ด้านเงินสะสม

๔) การบริหารพัสดุ

๕) การจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ด้านการควบคุมภายใน

๗) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การจัดทำงบประมาณ

๒) การเบิกจ่าย

๓) การบริหารพัสดุ

๔) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕) ด้านการควบคุมภายใน

๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

/ปีงบประมาณ...

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
๒) การจัดทำงบประมาณ
๓) การเบิกจ่าย
๔) การบริหารพัสดุ
๕) การใช้และรักษารถยนต์
๖) การจัดซื้อจัดจ้าง
๗) ด้านการควบคุมภายใน
๘) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

๑) การจัดทำงบประมาณ
๒) การเงิน
๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
๔) การจัดเก็บรายได้
๕) การเบิกจ่าย
๖) ด้านเงินสะสม
๗) การบริหารพัสดุ
๘) ด้านการควบคุมภายใน
๙) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

๑) การจัดทำงบประมาณ
๒) การเบิกจ่าย
๓) การบริหารพัสดุ
๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
๕) ด้านการควบคุมภายใน
๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) การจัดทำงบประมาณ
๒) การเบิกจ่าย
๓) ด้านเงินสะสม
๔) การบริหารพัสดุ
๕) การจัดซื้อจัดจ้าง
๖) ด้านการควบคุมภายใน
๗) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

/๕. กองสาธารณสุข..

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การจัดทำงบประมาณ
๒) การเบิกจ่าย
๓) การบริหารพัสดุ
๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
๕) ด้านการควบคุมภายใน
๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
๒) การจัดทำงบประมาณ
๓) การเบิกจ่าย
๔) การบริหารพัสดุ
๕) การใช้และรักษารถยนต์
๖) การจัดซื้อจัดจ้าง
๗) ด้านการควบคุมภายใน
๘) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

๑) การจัดทำงบประมาณ
๒) การเงิน
๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
๔) การจัดเก็บรายได้
๕) การเบิกจ่าย
๖) ด้านเงินสะสม
๗) การบริหารพัสดุ
๘) ด้านการควบคุมภายใน
๙) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

๑) การจัดทำงบประมาณ
๒) การเบิกจ่าย
๓) การบริหารพัสดุ
๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
๕) ด้านการควบคุมภายใน
๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

/๔. กองการศึกษา...

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) การจัดทำงบประมาณ

๒) การเบิกจ่าย

๓) ด้านเงินสะสม

๔) การบริหารพัสดุ

๕) การจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ด้านการควบคุมภายใน

๗) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การจัดทำงบประมาณ

๒) การเบิกจ่าย

๓) การบริหารพัสดุ

๔) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕) ด้านการควบคุมภายใน

๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้ตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ผู้เสนอแผนการตรวจ

(นางสาวประพิมพ์พักตร์ แซ่โง้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวบริบูรณ์ สิงห์นาค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติ

(นายสมศักดิ์ ต้นเชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนา

วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘