



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ.๗๙๘๐๑/ ๔๙๖

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำและเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ชุด

๑. เรื่องเดิม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. ข้อยกกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔

๓. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีความเข้าใจกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อย

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควร

๔.๑ พิจารณาลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๔.๒ อนุมัติสำเนากฎบัตร เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

สืบท

(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรุ่งทิวา อุษา)

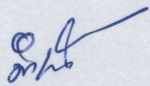
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

(นางสาวละออ คำยอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

/เพื่อโปรดพิจารณา...

เพื่อโปรดพิจารณา



(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

ทราบ/อนุมัติตามเสนอ



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรยาวาส
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หน่วยตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีความเข้าใจกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑. ภารกิจหลัก

หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีภารกิจในกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๒. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. สายการบังคับบัญชา

๑. อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี แผนตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบต่างๆ ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๓. ผู้รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส.

๔. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ให้เห็นชอบและนำเสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้รักษาการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน โดยมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาสให้เป็นไปตามนโยบายของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. อำนาจหน้าที่

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาสเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาสอนุมัติแล้ว นำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้นายอำเภอ

๔. การปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ และงานดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๗. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส เพื่อให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๗. ความเป็นอิสระ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ภายในเวลาอันสมควร กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยไม่ตั้งใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาตามควรแก่กรณี

๙. จริยธรรมการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์(Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและให้ดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม(Objectivity) ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นการมีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในการหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑๐. การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) สิบโท

ผู้เสนอกฎบัตร

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบและอนุมัติกฎบัตร

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙
ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๔๗๗ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

๑. เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจากหน่วยรับตรวจรายละเอียดประกอบการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. ขอกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗(๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗(๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง”

๔. ข้อเสนอ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอข้อ ๔

สืบท

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรุ่งทิพา อุษา)

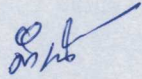
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน

(นางสาวละออง ค่ายอด)

หัวหน้าสำนักปลัด

/เพื่อโปรดพิจารณา...

เพื่อโปรดพิจารณา



(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ทราบ/อนุมัติตามเสนอ



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

/๑. หน่วยรับตรวจ ...

๑. หน่วยรับตรวจ

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)

๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing)

๒.๔ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ต้องตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติการ

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๗)

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

/๖. รายละเอียด...

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบ
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

สิบท พลวรรณ นาคะศิริ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ, เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) สิบท

ผู้จัดทำแผน

(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผน

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास



รายละเอียดประกอบขอขงเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่หลวง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด อบต.	ด้านการควบคุมภายใน ๑. ตรวจสอบว่า อบต. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน แล้วหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหาร อบต. มีหนังสือแจ้ง ให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่ ๓. สำนักปลัด มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนหรือไม่ ๔. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑/๒๑	สปีท พชรรัตน์ นิติกร นาคะศิริ



รายละเอียดประกอบขอขงการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่หลวง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด อบต.	ด้านการควบคุมภายใน(ต่อ) ๕. มีการรายงานการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕) ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับสำนัก หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑/๒๑	สืบท พูลวรรณ นิติกร นาคะศิริ



**รายละเอียดประกอบขอขเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทรวาส**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กองคลัง อปต.	การใช้ธส่นกลาง - ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้ธส่นที่ได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ - ตรวจสอบการขออนุญาตใช้ธส่น(แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วน ได้รับอนุญาตถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้ธส่น (แบบ ๔) ให้มีสมุดบันทึกการใช้ธส่นส่วนกลาง/รถรับรองประจำรถแต่ละคัน ให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง - ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วนแล้วและตรงตามที่กำหนดไว้หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เม.ย. ๖๗	๑/๑๔	สืบท พลวรรณ นิติกร นาคะศิริ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กองคลัง อปต.	การใช้ธสวกลาง(ต่อ) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ขึ้นกับรณ สวณกลาง ผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบแล้วหรือไม่ (แบบ ๕) - ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงได้ จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงทดแต่ละคณ ไว้หรือไม่ (แบบ ๖) - ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้มนเชื้อเพลิง - ตรวจสอบการเก็บรักษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เม.ย. ๖๗	๑/๑๙	สืบท พลวรณน นิตกร นาคะศิริ



รายละเอียดประกอบขอเบตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทวาส

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง อปท.	ด้านการควบคุมภายใน ๑. ตรวจสอบว่า อปท. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แล้วหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหาร อปท. มีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่ ๓. กองคลัง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนหรือไม่ ๔. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑/๒๑	สิบโท พงศธร นิติกร นาคะศิริ



รายละเอียดประกอบขอเบงตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไพลวาส

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง อปต.	ด้านการควบคุมภายใน(ต่อ) ๕. มีการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕) ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับกอง หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑/๒๑	สืบท พชรรัตน์ นิติกร นาคะศิริ



รายละเอียดประกอบขอเบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง อบต.	ด้านการควบคุมภายใน ๑. ตรวจสอบว่า อบต. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แล้วหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหาร อบต. มีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่ ๓. กองช่าง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนหรือไม่ ๔. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑/๒๑	สืบท พูลวรรณ นิติกร นาคะศิริ

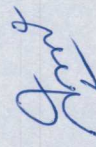


รายละเอียดประกอบขอใบขอการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่หลวง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง อปต.	ด้านการควบคุมภายใน(ต่อ) ๕. มีการรายงานการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕) ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับกอง หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑/๒๑	สืบท พงษ์วรรณ นิติกร นาคะศิริ

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หน่วยรับตรวจ													
๑. สำนักปลัด													↕
๒. กองคลัง							↕						↕
๓. กองช่าง													↕

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
 (นายสุทธินัย จังหวัดสุข)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส