

การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๖
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลูกาสาเมา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลูกาสาเมา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลูกาสาเมา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สังกัด/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของ การบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากร อย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลูกาสาเมาได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการ ให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง/ โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ สำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒) กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นปีแรกในการประเมินโดยใช้ แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ได้แก่ ระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านระบบสารสนเทศ

๓) วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจ มีกิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงทั้งสิ้น ๙ กิจกรรม นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด คำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๒.๕๑ – ๓.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๐๑ – ๒.๕๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๐๐ – ๒.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔) จัดลำดับความเสี่ยง นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมาก – ความเสี่ยงน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

เรื่องที่จะตรวจสอบ

- ๒.๑ การสอบทานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕
- ๒.๒ การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๒.๔ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๕ การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ
- ๒.๖ การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๒.๗ การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย
- ๒.๘ การยืมเงินงบประมาณ
- ๒.๙ การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๔ – ก.ย. พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นิติกร

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ปิยะพงศ์ พรหมทอง
(นายปิยะพงศ์ พรหมทอง)
นิติกร

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

อดุลย์ ยีดิ้ง
นายอดุลย์ ยีดิ้ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

อับดุลรอมัน สาเมาะ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก/ทุกกอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง /ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	นิติกร
กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง /ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	
สำนัก/ทุกกอง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ครั้ง /ปี	ธันวาคม ๒๕๖๔	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑ ครั้ง /ปี	ม.ค.-ก.พ. ๒๕๖๕	
กองการศึกษาฯ	การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลปะลุกาสาเมาะ	๑ ครั้ง /ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	
สำนักปลัด/ กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง /ปี	เมษายน ๒๕๖๕	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาธิต

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย	๑ ครั้ง /ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕	นิติกร
สำนัก/ทุกกอง	การยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง /ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
สำนัก/ทุกกอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง /ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๕	
	๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ๒. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน ๓. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔ ๔. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง /ปี	กันยายน ๒๕๖๕	

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	สำนัก/ทุกกอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	↔											
๒.	กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน		↔										
๓.	สำนัก/ทุกกอง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒			↔									
๔.	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส				↔	↔							
๕.	กองการศึกษาฯ	การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองทราย						↔						
๖.	สำนัก/ทุกกอง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง							↔					
๗.	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย								↔				
๘.	สำนัก/ทุกกอง	การยืมเงินงบประมาณ									↔			
๙.	สำนัก/ทุกกอง	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน										↔	↔	
๑๐.		๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ๒. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน ๓. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕												↔

หมายเหตุ แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

กฎบัตรนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวม

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการใช้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือ การควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการ อนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้อง ไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ การดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการ ตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยให้รายงานผลการ ตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในทั้งทางการเงินการบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลา โดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มี สาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักทวงข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับแต่ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

อัครธรมัน สาเมะ

นายอัครธรมัน สาเมะ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมะ

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔



ที่ นธ ๗๒๓๐๑/ ๓๙๗

องค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา
ถนนต้นไทร – ตะไล้ะดีอรามัน
อำเภอบาเจาะ นธ ๗๖๑๗๐

๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอบาเจาะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีขององค์กร เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดส่งแผนการตรวจสอบดังกล่าว ให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัดและอำเภอ) ทราบนั้น

พร้อมหนังสือฉบับนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา ขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา ได้ส่งแผนการตรวจสอบดังกล่าว ให้จังหวัด รับทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

อับดุลรอมนัน สาเมา

(นายอับดุลรอมนัน สาเมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา

ที่ นธ ๗๒๓๐๑/..... วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลุกสาเมา)

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เรียกว่าแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติ ตามแนวทางที่กำหนด นำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบมาท้ายนี้)

๒. โปรดลงนามหนังสือคำสั่งแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อส่งให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัด,อำเภอ) ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยท้ายนี้

ปิยะพงศ์ พรหมทอง

(นายปิยะพงศ์ พรหมทอง)

นิติกร

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

.....

.....

อดุลย์ ยี่ดิง

(นายอดุลย์ ยี่ดิง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

อัปดุลรอมัน สาเมาะ

(นายอัปดุลรอมัน สาเมาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..หน่วยงานตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ.....
ที่ นธ ๗๒๓๐๑/.....วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔.....
เรื่อง ..ส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ ผู้อำนวยการทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน แล้วส่งแผนการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ นั้น

บัดนี้ แผนการตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ สำนัก/กอง ได้ทราบถึงแนวทางและรายละเอียดในการตรวจสอบภายใน ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปิยะพงศ์ พรหมทอง
(นายปิยะพงศ์ พรหมทอง)
นิติกร

รับทราบ

อดุลย์ ยีติง
(นายอดุลย์ ยีติง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

รับทราบ เห็นควรส่งแผนตรวจสอบภายในตามที่ได้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในเสนอ

อัปดุลรอหมัน สาเมาะ
(นายอัปดุลรอหมัน สาเมาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ.....

ที่ นธ ๗๒๓๐๑/..... วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง การทบทวนกฎบัตร.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการทุกกอง

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ กำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินในองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้มีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า ตลอดจนความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ และข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ ปราศจากอคติและมีความเป็นกลาง

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน (ทุกสำนัก/กอง) ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ และมีอำนาจหน้าที่เข้าถึงข้อมูลเอกสารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารโดยตรง เพื่อสอดคล้องรองรับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ให้งานออกมามีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์การ และส่วนรวม ให้มากที่สุด จึงได้จัดทำ กฎบัตร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจเป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำ กฎบัตร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และในการนี้ได้เสนอ กฎบัตร มาด้วยแล้ว หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ปิยะพงศ์ พรหมทอง
(นายปิยะพงศ์ พรหมทอง)
นิติกร

อดุลย์ ยีติง
(นายอดุลย์ ยีติง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ

อัปดุลรอหมัน สาเมาะ
(นายอัปดุลรอหมัน สาเมาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..หน่วยงานตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ.....
ที่ ๗๒๓๐๑/.....วันที่.....๒๙.....กันยายน ๒๕๖๔.....
เรื่อง ..ขอให้เผยแพร่กฎบัตรทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการทุกกอง

พร้อมนี้ ขอให้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปะลุกาสาเมาะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ปิยะพงศ์ พรหมทอง
(นายปิยะพงศ์ พรหมทอง)
นิติกร