



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่ ปจ. ๗๖๗๐๑.๑/๕๕๐ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

เรื่องเดิม

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และยังไม่สามารถเสนอคณะกรรมการตรวจสอบได้ เนื่องจากยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๔๓๑๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๓๘๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและ

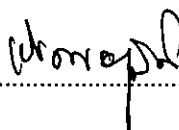
เหมาะสม จึงเห็นควรพิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้ง
ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กองทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวสุรียรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

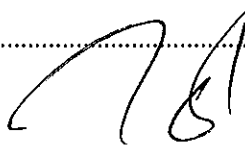


(ลงชื่อ)

(นายวีระชัย ร่มณียรัตนากุล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



(ลงชื่อ)

(นายกนก บำรุงโลก)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่...ปจ.๗๖๗๐๑.๑/๕๕๑...วันที่...๓๐...กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง...ลงชื่อรับทราบแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ

ตาม บันทึกข้อความที่ ปจ. ๗๖๗๐๑.๑/๕๕๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านทาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ สามารถสร้างความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ หัวหน้าสำนัก/กอง ลงชื่อรับทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุรียรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าและผู้อำนวยการกอง/สำนัก ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทามและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. กำหนดระยะเวลาตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นายวีระชัย ร่มณียรัตน์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นายกนก บำรุงโลก)
นายกบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด/ทุกกอง	๑. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
สำนักปลัด/ทุกกอง	๒. การควบคุมวัสดุ	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
สำนักปลัด/ทุกกอง	๓. การใช้และรักษารถยนต์	ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
สำนักปลัด	๔. กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
กองคลัง	๕. กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	มกราคม ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
กองการศึกษาฯ	๖. กิจกรรมตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดงานต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - กิจกรรมวันเด็ก - กิจกรรมลอยกระทง ฯลฯ	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
กองคลัง	๗. กิจกรรมตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองการศึกษาฯ	๘. กิจกรรมตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	มีนาคม ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
สำนักปลัด/ทุกกอง	๙. กิจกรรมตรวจติดตามการปรับปรุงควบคุมภายใน	เมษายน ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
กองการศึกษาฯ	๙. กิจกรรมตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล
กองคลัง	๑๐. กิจกรรมตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็ค	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๔	นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล