



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่ ปจ.๗๖๗๐๑.๕/ วันที่ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

เรื่องเดิม

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยหลักเกณฑ์ฯ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นสำคัญ เพื่อที่จะสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ที่อาจเกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งเป็นการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานภายในให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้างต้น บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

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 ๒๕๕๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

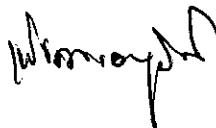
เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม จึงเห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

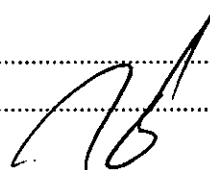
- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



(ลงชื่อ)

(นายวีระชัย รัมย์ธีรรัตนกุล)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



(ลงชื่อ)

(นายกนก บำรุงโลก)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองทุกกอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

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

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทามและการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

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

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เห มะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน (รายละเอียด แผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. กำหนดระยะเวลาตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ปลัด อบต.

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน

(นายวีระชัย ร่มณียรัตน์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นายทนง บำรุงโลก)

นายกบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	การพัฒนาบุคลากร	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๒๐	๒๐
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	การขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ			๑๐	๑๐
	การรักษาความสงบเรียบร้อย	ต่ำ			๑๐	๑๐
	การควบคุมวัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	การใช้และการรักษารถยนต์	ปานกลาง		๑๕		๑๕
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	สูง	๒๐			๒๐
	การเบิก-จ่ายเงิน	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	การเก็บรักษาเงิน และนำเงินฝากธนาคาร	สูง	๒๐			๒๐
	การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน	ต่ำ			๒๐	๒๐
	การใช้ใบเสร็จรับเงิน และจัดทำทะเบียนคุม	ปานกลาง	๒๐			๒๐
	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ	สูง	๒๐			๒๐
	การบันทึกและการติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การบันทึกมาตรการน้ำ และการเก็บค่าใช้จ่ายประปา	ปานกลาง			๑๕	๑๕
	การควบคุมวัสดุ	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ปานกลาง		๒๐		๒๐
กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	ต่ำ			๑๐	๑๐
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ต่ำ		๑๕		๑๕
	การประเมินราคาและการกำหนดราคาโครงการงานก่อสร้าง	สูง	๒๐			๒๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
	การควบคุมวัสดุ	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	การใช้และการรักษารถยนต์	ปานกลาง		๑๐		๑๐
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๒๐			๒๐
	การควบคุมวัสดุ	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	สูง	๒๐			
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง			๑๐	๑๐
รวมจำนวน/คน/วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบ			๑๘๕	๑๘๐	๑๗๐	๕๓๕