



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ที่ ๓๖ / ๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

๑. ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสม ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ขอระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสุภาพร คำสุทธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

(นางมนัสนันท์ รัตนวิจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

โปรดพิจารณาอนุมัติ/อนุมัติ

(นายวิชัย จำปาทิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

อนุมัติ

(นายธรรณกร สืบกินนอน)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

อนุมัติ

อนุมัติ

(นางสาวดาหวัน ทะสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันการณ์ ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในด้านการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

/การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๑.๔ การตรวจสอบด้านอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จำนวน ๔ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและศึกษาดูงาน

๑.๒ ตรวจสอบระบบสารสนเทศและระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๒.๒ การจัดทำเช็ครายงานการจัดทำเช็ค

๒.๓ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

๒.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร

๓.๒ การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ เงินอุดหนุนส่วนราชการ

๔.๒ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

ทุกส่วนราชการ

๑. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การใช้และรักษารายงาน

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ทุกเรื่อง เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุภาพร คำสุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสุภาพร คำสุทธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิชัย จำปาতি)

(นางสาวตาหวัน ทะสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

รายละเอียดประกอบแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
งานบริการให้ความเชื่อมั่น			
สำนักปลัด	๑. โครงการอบรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและศึกษาดูงาน ๒. ตรวจสอบระบบสารสนเทศและระบบการร้องเรียน ของหน่วยงาน ๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง	เดือน ต.ค. ๖๗ เดือน พ.ย. ๖๗ เดือน พ.ย. ๖๗	นางสุภาพร คำสุทธิ
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒. การจัดทำเช็ครายงานการจัดทำเช็ค ๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	เดือน ธ.ค. ๖๗ เดือน ม.ค. ๖๘ เดือน ก.พ. ๖๘ เดือน มี.ค. ๖๘	
กองช่าง	๑. การควบคุมพัสดุ ๒. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	เดือน เม.ย. ๖๘ เดือน เม.ย. ๖๘	
กองการศึกษา	๑. เงินอุดหนุนส่วนราชการ ๒. การควบคุมพัสดุ	เดือน พ.ค. ๖๘ เดือน มิ.ย. ๖๘	
ทุกส่วน ราชการ	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง	เดือน ก.ค. ๖๘ เดือน ส.ค. ๖๘	
	๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ		
งานบริการให้คำปรึกษา			
ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน		เดือน ต.ค. ๖๗ - เดือน ก.ย. ๖๘	