



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ที่ ๓๓/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

### เรื่องเดิม

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

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังรายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบ

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

- พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสุภาพร คำสุทธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

\*\*\* บันทึกข้อความ ที่ ๓๓/๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง เรื่อง ขออนุมัติแผนการ  
ตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ก.ย ๒๕๖๖

ความคิดเห็น ของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(นายไพบจน์ ลาตอาสา)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

ความคิดเห็น ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวขวัญใจ แก้วมูลตรี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

ความคิดเห็น ของรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(นายธรรณกร สืบกินนอน)  
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

ความคิดเห็น ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวดาวหัน ทะสา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

**แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันการณ ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันการณ
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในด้านการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. **งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

- ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ( Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบด้านอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จำนวน ๔ ส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ดังนี้

๑. **สำนักปลัด ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่**

- ๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๒ โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ๑.๓ โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
- ๑.๔ หลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- ๑.๕ การออกใบอนุญาตตาม พรบ. สาธารณสุข
- ๑.๖ ติดตามการดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- ๑.๗ โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย

๒. **กองคลัง ตรวจสอบ ๑๑ กิจกรรม ได้แก่**

- ๒.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๒.๒ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
- ๒.๓ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- ๒.๔ การเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕ การปฏิบัติงานผ่านระบบ (New GFMS Thai)
- ๒.๖ การรับเงินและการนำส่งเงิน
- ๒.๗ การจัดเก็บภาษี / ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

- ๒.๘ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒.๙ การรับ-จ่ายพัสดุ
- ๒.๑๐ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- ๒.๑๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ เงินอุดหนุนส่วนราชการ
- ๓.๒ การจัดทำราคากลาง งานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๒ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

ทุกส่วนราชการ

- ๕.๑ ระบบการควบคุมภายใน
- ๕.๒ การใช้และรักษารถยนต์

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้การบริการให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่ แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค . กวจ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติ ในการดำเนินการและเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

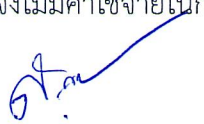
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุภาพร คำสุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผน

(นางสุภาพร คำสุทธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจ

(นางสาวขวัญใจ แก้วมูลตรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวดาหวัน ทะสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง