



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง โทร ๐๔๓ - ๘๔๐๗๑๐

ที่ กส ๘๘๓๐๑ /

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๕ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และหนังสือกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้นายอำเภอ ทราบด้วย

เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายใน เพิ่งย้ายมาปฏิบัติงานเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เหลือเวลาเพียงครึ่งปีเท่านั้น เพื่อให้ทันต่อการตรวจสอบและการรายงานผล หน่วยตรวจสอบภายในจึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เหมาะสมกับนโยบายผู้บริหารท้องถิ่น กับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยที่รับตรวจความถี่ เวลาในการตรวจสอบ ความเพียงพอ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

๑. ลงนามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕
๒. ลงนามหนังสือนำส่ง และสำเนาแผนการตรวจสอบ เพื่อจัดส่งให้นายอำเภอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พรทิมา

(นางสาวพรทิมา วรรณศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น ในตรวจสอบภายใน ๗ และ
รายงานหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวเกษรา พิชัยช่วง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

ความเห็น สรุปแล้ว พบว่าเหมาะสม
จึงอนุมัติ

(นางสาวสุพรรณิ บุระพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
- ๒) เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
- ๓) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๔) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
- ๕) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง และการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

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

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรทิมา วรรณศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ


เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบแก่นายอำเภอต่อไป


..... ผู้จัดทำ

(นางสาวพรทิวา วรรณศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕


..... ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาวเกษรา พิชัยช่วง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง


..... ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวสุพรรณิ บุระพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	วันเดือนปีที่ออกตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การนำเงินฝากธนาคาร	๑. สุ่มตรวจด้านรายรับ การนำเงินฝากธนาคาร	๑ ครั้งต่อปี	ภายในเดือน พ.ค.และ ส.ค. ๒๕๖๕	พรทิศา วรรณศรี
	๒.การจัดทำบัญชี	๑. สุ่มตรวจรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒. กระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี	ภายในเดือน พ.ค.และ ส.ค. ๒๕๖๕	พรทิศา วรรณศรี
	๓.ประเมินการควบคุมการปฏิบัติ	๑. สอบถามวิธีการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	พรทิศา วรรณศรี
สำนักปลัด	๑.ประเมินการควบคุมการปฏิบัติงาน	๑. สอบถามวิธีการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	พรทิศา วรรณศรี
กองช่าง	๑.ประเมินการควบคุมการปฏิบัติงาน	๑.สอบถามวิธีการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	พรทิศา วรรณศรี
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑.ประเมินการควบคุมการปฏิบัติงาน	๑.สอบถามวิธีการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	พรทิศา วรรณศรี