



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม โทร ๐ ๔๓๐๔ ๐๐๙๗

ที่ ขก ๗๙๗๐๑ / ๘๕๘

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนสำเนาแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร นั้น

บัดนี้ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับการอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนสำเนาแผนตรวจสอบภายในดังกล่าว ให้หน่วยรับตรวจทั้ง ๔ หน่วยขององค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม (เอกสารตามแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลารัลย์ฉวี เมตตาเหล่า)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ได้รับเอกสารแล้ว

๑. สำนักปลัด.....  / 17 / ก.ย. / ๒๕๖๗
๒. กองคลัง.....  / 18 / ก.ย. / ๒๕๖๗
๓. กองช่าง.....  / 17 / ก.ย. / ๒๕๖๗
๔. กองการศึกษา.....  / 17 / ก.ย. / ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม โทร. ๐๔๓-๐๔๐-๐๙๗

ที่ ขก ๗๙๗๐๑ / ๘๑๕

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) และแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม ได้จัดทำ

- แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)
- แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบข้อกฎหมาย


- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

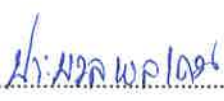
บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแอม ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

- พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)
- พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววัลย์ฉวี เมตตาเหล่า)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายพิเชษฐ์ เฟื่องพักตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายประมวล พลเคน)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะ ตรวจสอบทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๔๖ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

- | | | | |
|---------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. สำนักปลัด | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลัง | ตรวจสอบ | ๔ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่าง | ตรวจสอบ | ๒ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

- | | | | |
|---------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. สำนักปลัด | ตรวจสอบ | ๗ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลัง | ตรวจสอบ | ๕ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่าง | ตรวจสอบ | ๒ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ตรวจสอบ | ๔ | กิจกรรม |

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม

- | | | | |
|---------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. สำนักปลัด | ตรวจสอบ | ๘ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลัง | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่าง | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ตรวจสอบ | ๒ | กิจกรรม |

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นางลาวัลย์ฉวี เมตตาเหล่า ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/งบประมาณ.....

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแถม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี
 - ๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - ๓) การออกใบอนุญาตธรรมเนียมประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๒) แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี
 - ๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
 - ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี
 - ๒) การจัดทำ TOR
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี
 - ๒) การจัดทำฎีกาโรงเรียนในสังกัด อปท.
 - ๓) การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินโรงเรียนในสังกัด อปท.


ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ


นางลาวัลย์ฉวี เมตตาเหล่า ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


ระยะเวลา ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๔๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐	บาท
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐	บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางลาวีลย์ฉวี เมตตาเหล่า)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นายพิเชษฐ์ เพ็งพักตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายประมวล พลเคน)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม

เอกสารแนบท้ายแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๒๐	ระยะเวลา
	การออกใบอนุญาตธรรมเนียมประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗	๑๕	อาจ
	แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี	๓ ครั้ง/ปี	มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๕	ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองช่าง	แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี	๓ ครั้ง/ปี	มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๕	ระยะเวลา
	การจัดทำ TOR	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๕	อาจ
กองการศึกษา ฯ	แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี	๓ ครั้ง/ปี	มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๕	ระยะเวลา
	การจัดฎีกาโรงเรียนในสังกัด อปท.	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๒๐	อาจ
	การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินโรงเรียนในสังกัด อปท.	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๒๐	ปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี	๓ ครั้ง/ปี	มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๕	ระยะเวลา
	การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๒๐	อาจ
	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๕	ปรับเปลี่ยนได้ตามความ
	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๘	๒๐	เหมาะสม



ผู้รับผิดชอบการตรวจ

(นางลาวัลย์ฉวี เมตตาเหล่า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ