



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ

ที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

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

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 ๒. พิจารณานำเสนอให้นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรัตนันต์ ฉายารักษ์)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมโชค ศรีรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประเทือง ทองมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ**

.....

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๒.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและระบบการเบิก-จ่ายพัสดุตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วนงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑.๑ สำนักปลัด อบต.
 - ๒.๑.๒ กองคลัง
 - ๒.๑.๓ กองช่าง

๒.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๒.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน,ระบบการเบิก-จ่ายพัสดุและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๒.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การทดสอบการบวกเลข

๒.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แนบท้าย

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนันน์ ฉายารักษ์ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในอบต.ป่าระกำ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรัตนันน์ ฉายารักษ์)

ผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมโชค ศรีรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประเทือง ทองมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระกำ อำเภอลำปาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.งานธุรการ ๑.๑ การวางระบบการรับ - ส่งหนังสือ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	
	๒.โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี อย่างครอบคลุมและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าระก้า อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.งานธุรการ ๑.๑ การวางระบบการรับ - ส่งหนังสือ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	
	๒.การจัดเก็บภาษี ๒.๑ ตรวจสอบแบบแจ้งรายการเสียภาษีต่างๆ ประจำปี ๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ๒.๓ ตรวจสอบค่าส่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี ๒.๔ ตรวจสอบการดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จังหัดนครศรีธรรมราช

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑.งานธุรการ ๑.๑ การวางระบบการรับ - ส่งหนังสือ	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	
	๑.๒ การจัดเก็บเอกสาร	๑ ครั้ง/ปี	เพื่อการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ เพื่อ่ง่ายและสะดวกรวดเร็วในการค้นหา	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	