



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบาไฮ

ที่ สข ๘๑๓๐๕/๒

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาไฮ

เรื่องเดิม

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบาไฮ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ได้กำหนดในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมว่าด้วยขอบเขตการตรวจสอบภายใน โดยให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง การสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้น เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันทั่วทั้ง และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบส่วนราชการต่างๆ รายละเอียดการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การบริหารส่วนตำบลบาไฮ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

สมพงษ์ โสภณ
(นายมาหะมะ โดยหะมะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

- โทณกรอนันต์

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนันท์พัชร ตันติพันธุ์ไชย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

เพ็ญศรี

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปาลิกา วงศ์วาสนา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

✓

(ลงชื่อ).....

(นายสมชาย สุขศรีแวว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาโฮย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้าย้อย อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	
กองคลัง	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	
	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
กองช่าง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	
	การบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	
	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ดุษฎี ใจดี

(นายพละ ใจดี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้าย้อย อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
สำนักปลัด	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒๕๖๔													
	เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน													
	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น													
กองคลัง	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒๕๖๔													
	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง													
	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ													
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔													
กองช่าง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำปี													
	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒๕๖๔													
	การควบคุมพัสดุ													
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร													
	สอบทานรายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒๕๖๔													
	การบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก													
	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ													
	การควบคุมพัสดุ													


 ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
 (นายณัทธร โดยทนะ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบາไทย อำเภอสบ้าย้อย จังหวัดสงขลา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
สำนักงานปลัด	สอบทานการควบคุมภายใน	๐.๘	✓	✓	✓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๒			✓	
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๐.๘			✓	
	การจัดทำงบประมาณ	๐.๘			✓	
	การควบคุมพัสดุ	๑		✓	✓	
	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๒	✓			
	เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๖	✓			
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑		✓		
กองคลัง	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๐.๘			✓	
	สอบทานการควบคุมภายใน	๑	✓	✓	✓	
	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	✓		✓	
	การรับเงินรายได้	๑			✓	
	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑			✓	
	การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑.๒		✓		
	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๑.๒		✓		
	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๘	✓			
	ภาษีป้าย	๒			✓	
	ลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๒.๔	✓			
	การเบิกจ่ายเงิน	๑.๖		✓		
	การเขียนสั่งจ่ายเช็ค	๑.๒		✓		
	การยืมเงินงบประมาณ	๑		✓		
	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔		✓		
	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖		✓		
	การควบคุมพัสดุ	๑		✓		
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๐.๘	✓	✓	✓	
	การจำหน่ายพัสดุ	๑.๒		✓	✓	
	หลักประกันสัญญา	๑.๒		✓		
	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๖		✓	✓	
กองช่าง	ค่าเช่าบ้าน	๑.๔		✓		
	สอบทานการควบคุมภายใน	๑	✓	✓	✓	
	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒		✓		
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑			✓	
	การควบคุมพัสดุ	๐.๘	✓	✓	✓	
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑.๖		✓		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.๘	✓			
	สอบทานการควบคุมภายใน	๑.๖	✓	✓	✓	
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๒		✓		
	การเบิกจ่ายการแข่งขันกีฬา	๐			✓	
	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	๑.๘	✓			
	การควบคุมพัสดุ	๑.๖	✓	✓	✓	
	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑			✓	
	การบริหารสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๔	✓			