



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ

ที่ ศก ๗๔๗๑๒/๙ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเผยแพร่และเวียนแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับแนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวเพ็ญพักตร์ จันทะศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ

(ลงชื่อ)

(นางสาวไอยเรศ ผาสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ



หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ  
แผนการตรวจสอบประจำปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

---

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตของการตรวจสอบ**

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๙ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - (๑) การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.
  - (๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
  - (๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - (๔) การรับ-จ่ายและการควบคุมวัสดุสำนักงาน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - (๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  - (๒) ทะเบียนการคุมเงินมัดจำหลักประกันสัญญา
  - (๓) การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - (๑) การกำหนดราคากลาง
  - (๓) การรับ-จ่ายและการควบคุมพัสดุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - (๑) การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน
  - (๒) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๕. ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ
  - (๑) การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
  - (๒) การวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกสำนักกองจากแฟ้มทุกสำนักกอง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเพ็ญพักตร์ จันทะศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


ระยะเวลา


ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕


งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

/ลงชื่อ...

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวเพ็ญพักตร์ จันทะศรี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นางสาวไอยเรศ ผาสุษ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ  
(นายพิชิตชัย อินทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนค้อ