



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

ที่ ชร ๗๔๐๑๑/

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน งานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนด เป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายชลิต สมรูป หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในในจังหวัดดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมสมกับปริมาณตรวจสอบความยาก ง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจสอบภารกิจประจำเดือน การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานอบต.ฯ และหน่วยงานภายนอกอื่นและภารกิจอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๔) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ใน พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อ ๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ ๑

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ที่ก ๑๙) กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวทางปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

๔. พระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติราชการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเห็นมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

๒. โปรดลงนามหนังสือนำส่งแผนการตรวจสอบภายในฯ (ตามข้อ ๑) เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ) ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยท้ายนี้

๖๙

(นายชลิต สมรูป)

หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

ผู้อำนวยการ

(นายอรรถพร บุญเรือง)

องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

ความเห็นนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

(นายรัตพงศ์ เทพสุภา)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์

ଅଟେଷ୍ଟାତ୍ ମୁଣ୍ଡରେଣ୍ଡିନ୍ ପ୍ଲଟ୍ସ୍ କୁଳାଳ୍ ପ୍ଲଟ୍ସ୍ କୁଳାଳ୍ ପ୍ଲଟ୍ସ୍

ອະນຸມັດການບໍລິຫານສ່ວນຕົວເປັນແມ່ງກຽດໆ ອຳນາຄວີເນື້ອດ ຩັ່ງນັ້ນເຊີ້ມຮາຍ

(ນາຍຮູດທິພອງ
ທ່ານສົກ)

၁၇၈၂ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ၊ ၁၅ ရက်နေ့၊ ၁၀ နာရီ၊ မန္တလေးမြို့၊ မန္တလေးမြို့၏ အနောက် ၁၃၆၁ မြို့လမ်း၊ မန္တလေးမြို့၏ အနောက် ၁၃၆၁ မြို့လမ်း၊

รายละเอียดประจำรอบของเขตการตรวจสอบ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่กรรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เดือน	รายการ
ตุลาคม-๒๕๖๓	สำนักงานปลัด
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
	กองคลัง
	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
	กองช่าง
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
พฤษจิกายน-๒๕๖๓	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ธันวาคม-๒๕๖๓	กองคลัง
	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
มกราคม-๒๕๖๔	สำนักงานปลัด
	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
กุมภาพันธ์-๒๕๖๔	สำนักงานปลัด
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
มีนาคม-๒๕๖๔	สำนักงานปลัด
	การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากอบต.แม่กรรณ์
	กองคลัง
	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

เดือน	รายการ
เมษายน-๒๕๖๔	กองช่าง การขออนุญาตก่อสร้าง
	กองช่าง การใช้และการรักษาอุปกรณ์ส่วนกลาง
พฤษภาคม-๒๕๖๔	สำนักงานปลัด การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
	กองคลัง การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีฯ
กรกฎาคม-๒๕๖๔	กองคลัง การเบิกจ่ายค่าเช้าบ้าน
	สำนักงานปลัด การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
สิงหาคม-๒๕๖๔	กองช่าง การใช้และการรักษาอุปกรณ์ส่วนกลาง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การเบิกจ่ายค่าเช้าบ้าน
กันยายน-๒๕๖๔	สำนักงานปลัด การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากอบต.แม่กรรณ์
	กองคลัง การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
	กองช่าง การขออนุญาตก่อสร้าง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากอบต.แม่กรรณ์