



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว โทร. ๑๓๑๔๒, ๑๓๒๔๖

ที่ กก.๐๔๐๗/ว๒๓๘ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... แจ้งกำหนดการเปิดตรวจและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกอง/เลขาธิการกรม/หัวหน้ากลุ่มขึ้นตรง/นายทะเบียนสาขาต่างจังหวัด ๕ สาขา

ตามหนังสือ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว ที่ กก ๐๔๐๗/๑๕๑ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ อธิบดีกรมการท่องเที่ยว ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอแจ้งกำหนดการเปิดตรวจและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินการตรวจตามแผนฯ และเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กับกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบและเตรียมความพร้อมของเอกสารหลักฐานการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตรวจเสนอ

อรรถวิมล นามน

(นางสาวอัยทิพย์ บุญเดช)

นักพัฒนาการท่องเที่ยว

๒๐ ต.ค. ๒๕๖๓

(นางสาวอัยทิพย์ นามน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว
แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ตรวจสอบ การเงินและบัญชีของกรมการท่องเที่ยว ประกอบด้วย ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๒. ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)
๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
๔. ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

หน่วยรับตรวจ กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย
๒. ติดตามและรายงานผลการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามข้อสังเกตและข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจากการตรวจสอบงบการเงินกรมการท่องเที่ยว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ติดตามการจัดทำงบการเงินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๕. สอบทานการรับ-จ่ายเงินและบัญชีของกรมการท่องเที่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๒. เพื่อให้ทราบจำนวนการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค จำนวนการค้างชำระ และการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของหน่วยรับตรวจ
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน บัญชี ของหน่วยรับตรวจถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๔. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๕. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงปัญหาจากการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. รายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม) ของหน่วยรับตรวจ จากจำนวนที่ได้รับแจ้งหนี้ จำนวนที่เบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ ยอดค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. การปฏิบัติงานแก้ไขข้อผิดพลาดตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบทานการเบิกจ่าย การบัญชี และการเงิน
๓. ศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่าย
๖. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกลุ่มการคลัง
๗. ให้คำปรึกษาแนะนำวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาด

แหล่งข้อมูล เอกสารหลักฐานการรับ- จ่ายจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง เอกสารการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS สัญญาการยืมเงิน และเอกสารอื่น ๆ พร้อมทะเบียนควบคุมบัญชีต่าง ๆ

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวอ้อยทิพย์ บุญเดช | ลงชื่อ..... <u>อ้อยทิพย์ บุญเดช</u> |
| ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |
| ๒. นางสาวอาภรณ์ สุขเนียม | ลงชื่อ..... <u>อาภรณ์ สุขเนียม</u> |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |
| ๓. นางสาวรรรณา ปัญญาสงค์ | ลงชื่อ..... <u>รรรณา ปัญญาสงค์</u> |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |

ผู้สอบทาน

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| นางสาวอัญภิกา เหมือนปั้น | ลงชื่อ..... <u>อัญภิกา</u> |
| ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |
| หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | |

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรรมการท่องเที่ยว
แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบรายงานการเงินและการปฏิบัติงานของกลุ่มกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว ประกอบด้วย ๒ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการเงินและบัญชี(Financial Auditing)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)

หน่วยรับตรวจ กลุ่มกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว สำนักงานเลขานุการกรม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สอบทานการรับ – จ่ายและบัญชีของกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว
๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน บัญชี ของหน่วยรับตรวจถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงปัญหาจากการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ให้ถูกต้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน
๒. สอบทานทะเบียนคุมการรับเงิน
๓. สอบทานทะเบียนคุมการจ่ายเงิน
๔. สอบทานรายงานการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่าย และรายงานการรับ – จ่ายเงิน
๕. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ศึกษาข้อมูลจากกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของบัญชีเงินฝากธนาคาร และเอกสารการรับเงิน – จ่ายเงินของกลุ่มกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน แก่ไขข้อผิดพลาด

แหล่งข้อมูล

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการรับ - จ่ายเงิน
๒. เอกสารบัญชีเงินฝากธนาคาร
๓. รายงานงบการเงิน
๔. เอกสารใบเสร็จรับเงิน
๕. ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน
๖. รายงานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. นางสาวอ้อยทิพย์ บุญเดช | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว | วันที่..... |
| ๒. นางสาวอาภรณ์ สุขเนียม | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วันที่..... |
| ๓. นางสาวรรรณา ปัญญาสงค์ | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... |

ผู้สอบทาน

- | | |
|--|-------------|
| นางสาวอัญญิกา เหมือนปั้น | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... |
| หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | |

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว

แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กรมการท่องเที่ยว ประกอบด้วย ๓ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
๓. ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

หน่วยรับตรวจ หน่วยงานในสังกัดกรมการท่องเที่ยว

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สอบทานการบริหารความเสี่ยง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๒. สอบทานการบริหารงานของหน่วยรับตรวจ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงปัญหาจากการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ให้ถูกต้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายในจำนวน ๒ รอบ ดังนี้

- รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

- รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

โดยใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เกิน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ศึกษาข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน แก่ไข ข้อผิดพลาด

แหล่งข้อมูล

๑. รายงานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๒. รายงานการดำเนินงานตามข้อสั่งการ และภารกิจหลักของหน่วยรับตรวจ
๓. เอกสารการรายงานผลการบริหารโครงการตามข้อสั่งการที่ได้รับมอบหมาย
๔. เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวอ้อยทิพย์ บุญเดช | ลงชื่อ..... <u>อ้อยทิพย์ บุญเดช</u> |
| ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |
| ๒. นางสาวอาภรณ์ สุขนิยม | ลงชื่อ..... <u>อาภรณ์ สุขนิยม</u> |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |
| ๓. นางสาวรรณา ปัญญาสงค์ | ลงชื่อ..... <u>รรณา ปัญญาสงค์</u> |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |

ผู้สอบทาน

- | | |
|--|-----------------------------------|
| นางสาวอัญภิกา เหมือนปั้น | ลงชื่อ..... <u>อัญภิกา</u> |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... <u>๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓</u> |
| หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | |

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรรมการท่องเที่ยว

แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนสาขาต่างจังหวัด ประกอบด้วย ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
๔. ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

หน่วยรับตรวจ สำนักงานทะเบียนสาขาต่างจังหวัด จำนวน ๕ สาขา ได้แก่

๑. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคตะวันออก (จังหวัดชลบุรี) ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (จังหวัดนครราชสีมา) ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
๒. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๔
๔. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคใต้เขต ๑ (จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๕. สำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขาภาคใต้เขต ๒ (จังหวัดภูเก็ต) ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สอบทานการรับ – จ่ายและบัญชีของสำนักงานทะเบียนสาขา
๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๓. สอบทานการให้ปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยรับตรวจ เพื่อลดข้อร้องเรียน
๔. สอบทานการบริหารงานของหน่วยรับตรวจ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน บัญชี ของหน่วยรับตรวจถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงปัญหาจากการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ให้ถูกต้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน – จ่ายเงิน
๒. สอบทานทะเบียนคุมการรับเงิน - จ่ายเงิน
๓. สอบทานทะเบียนพัสดุ
๔. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ภายใน ๑ - ๓ วันทำการ ตามความเหมาะสม เริ่มการลงพื้นที่ตรวจสอบ (ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

วิธีการตรวจสอบ

๑. ศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ศึกษาข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของบัญชีเงินฝากธนาคาร และเอกสารการรับเงิน - จ่ายเงินของสำนักงานทะเบียนสาขา แต่ละสาขา
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยงและ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน แก้ไข ข้อผิดพลาด

แหล่งข้อมูล

๑. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๒. ทะเบียนคุมการรับเงิน
๓. ทะเบียนคุมการจ่ายเงิน
๔. รายงานการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๕. ทะเบียนพัสดุ
๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. นางสาวอ้อยทิพย์ บุญเดช | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว | วันที่..... |
| ๒. นางสาวอาภรณ์ สุขนิยม | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วันที่..... |
| ๓. นางสาวรรรณา ปัญญาสงค์ | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... |

ผู้สอบทาน

- | | |
|--|-------------|
| นางสาวอัญญิกา เหมือนปั้น | ลงชื่อ..... |
| ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | วันที่..... |
| หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | |



บันทึกข้อความ

เลขที่รับ	2162	วันที่รับ	๕/๗/๒๕๖๓
วันที่	๒๑ ส.ค. ๒๕๖๓	เวลา	16.16 น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท้องถิ่น โทร. ๑๓๒๔๖

ที่ กก.๐๔๐๗/๑๕๑

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมการท้องถิ่น

ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติการตรวจสอบประจำปี นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ให้มีการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้สูงสุดนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในของกรมการท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังแนบ

ตรวจสอบ

อ้อยทิพย์ บุญเดช

(นางสาวอ้อยทิพย์ บุญเดช)

นักพัฒนาการท้องถิ่น

๒๐ ส.ค.๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. ลงนามในแผนการตรวจสอบภายในของกรมการท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงการท้องถิ่นและกีฬา
๓. ลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่มขึ้นตรงอธิบดี
๔. อนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท้องถิ่น

(นางสาวอ้อยทิพย์ เหมือนปั้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ

ลงนามแล้ว จอ ๑, ๒, ๓
อนุญาต จอ ๔

(นายอนันต์ วงศ์เบญจรัตน์)

อธิบดีกรมการท้องถิ่น
๒๑ ส.ค. ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรรมการท่องเที่ยว

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔


ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์ในการประเมิน	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	ผู้รับผิดชอบ		
				ค.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ย.					ธ.ค.	ม.ค.
๑	กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม	ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินด้านการเงินและการบัญชีของกรมการท่องเที่ยว	๑. ตรวจสอบคำสาธิตบัญชีรายจ่ายไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๓) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมการท่องเที่ยว ๒. ติดตามและรายงานผลการแก้ไขข้อผิดพลาดตามข้อสังเกตและข้อชี้แจงของ สตง. จากการตรวจสอบงบการเงินกรมการท่องเที่ยว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ติดตามการจัดทำงบการเงินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๔. ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๕. สอบทานการรับ - จ่ายเงินและบัญชีของกรมการท่องเที่ยวปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖. ตรวจสอบและรายงานผลคำสาธิตบัญชีรายจ่ายไตรมาสที่ ๑ - ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมการท่องเที่ยว													หลังจากสิ้นไตรมาส หลังจากได้รับเอกสาร	๖ คน	หัวหน้าและเจ้าหน้าที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน			
๒	กลุ่มกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว สำนักงานเลขานุการกรม	ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน และการบัญชีของกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว	๑. สอบทานการรับ - จ่ายเงินและบัญชีของกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยวและรายละเอียดการตรวจสอบ ๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง การจัดวางระบบการควบคุมภายในของกลุ่มกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว ๓. จัดทำสรุปผลการตรวจสอบและแจ้งปิดตรวจในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยวตามตัวชี้วัดที่กำหนด													ปีละครั้ง ปีละครั้ง ปีละครั้ง	๑ คน ๖ คน ๑ คน				

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรรมการท่องเที่ยว

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	วัตถุประสงค์ในการประเมิน	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนวัน/คน	ผู้รับผิดชอบ
๓	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการท่องเที่ยว	วัดประเมินการเกี่ยวกับ การตรวจสอบ ด้านการบริหารของ กรมการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. สอบทานการรายงานผลการควบคุมภายใน กรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ติดตามผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในกรมการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	↔	↔	↔		ปีละครั้ง	ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับเอกสาร	๖ คน	หัวหน้าและเจ้าหน้าที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน
๔	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการท่องเที่ยว	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑. จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ การบริหารพัสดุ การจัดซื้อ/จ้าง การเบิกจ่าย เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ให้กับ บุคลากรที่มีความสนใจ ๒. ตรวจสอบ/นิเทศงานการปฏิบัติงาน ในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานทะเบียนสาขา ทั้ง ๕ สาขา ๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้การปฏิบัติงานกรมการท่องเที่ยวบรรลุ วัตถุประสงค์	↔				ตามความเหมาะสม	๓๑ - ๖๓ - ๖๔	๖ คน	หัวหน้าและเจ้าหน้าที่ กลุ่มตรวจสอบภายใน
								ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ - ๖๓ - ๖๔	๖ คน	
								ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๑ - ๖๓ - ๖๔	๔ คน	

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นางสาวอัญญา เหมือนปั้น)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นายอนันต์ วงศ์เบญจรัตน์)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว