



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่

วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง แผนการตรวจสอบ และได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบภายในเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕แจ้งให้ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับทุกส่วนราชการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๑๐)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ


(นางชุตีมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วิมล-ดิษฐ์ งามพุ่มพูน ๒๖/๖/๖๖

ช.อ.๗

(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

ด

(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
.....

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์ ได้ปฏิบัติตามการตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๒ กองประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับการดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
 - (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้
เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
 - (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
 - (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
 - (๗) งานให้คำปรึกษา
- (สรุปผลการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายนี้)

สรุปผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๔	ในการตรวจสอบสำนักงานได้มีงานได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในรายงาน ให้อำเภอทราบและรายงานทางเว็บไซต์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	ได้มีการเสนอข้อบัญญัติผ่านสภาเรียบร้อยแล้วและประกาศใช้ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑	ธันวาคม ๒๕๖๔	ได้ตรวจสอบการรายงานที่ได้รับเงินอุดหนุนผ่านไปด้วยดี
สำนักปลัด	๑.การรับลงทะเบียนเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	ธันวาคม ๒๕๖๔	ได้ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักปลัด/กองคลัง/	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑	มกราคม ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
กองช่าง	๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ได้มีการตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างเป็นไปด้วยความ ถูกต้องเรียบร้อย
กองคลัง/ สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายเงินเลี้ยงชีพผู้ป่วยเอดส์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายเลี้ยงชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย
กองคลัง	๑.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	มีนาคม ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักปลัด/กองคลัง/กอง ช่าง	๑.กิจกรรมการใช้และรักษารถส่วนบุคคล/เกณฑ์การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	เมษายน ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการขออนุญาตการใช้รถและการรักษาสถางและการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายถูกต้องเรียบร้อย
กองคลัง	๑.กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ/ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	มิถุนายน ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุตามที่ขึ้นรายการพัสดุรายงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย
กองช่าง	๑.กิจกรรมการคำนวณราคากลางก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	มิถุนายน ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการกำหนดราคากลางเป็นไปตามงานการก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	การเบิกจ่ายงานแผนงานสาธารณสุขเป็นไปตามระเบียบตามวัตถุประสงค์ ของการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
กองคลัง	๑. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบเป็นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ
กองคลัง	๑. กิจกรรมการยืมเงินงบประมาณ/การส่งใช้เงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	ได้ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณรายการส่งใช้เงินยืมตามกำหนดระยะเวลาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยดี
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑	กันยายน ๒๕๖๕	ได้มีการติดตามงานได้เสนอแนะให้ทุกกองมีการตรวจสอบการทำงานใหม่มีความเรียบร้อยก่อนเบิกจ่ายทุกโครงการให้มีการเสนอแนะให้ทุกกองเข้ารับการอบรมในการพัฒนางานของแต่ละกองให้มีความรอบคอบมากขึ้นอย่างเช่น กองคลัง กองช่าง สำนักปลัด ต้องมีการเข้ารับการอบรมในการพัฒนางานของแต่ละงานเพื่อเป็นแนวทางในปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานควบคุมภายในให้แต่ละสำนักปลัด กองช่าง กองคลัง มีการรายงานผลการควบคุมภายในทุกส่วนให้หน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการควบคุมภายในจัดทำรายให้อำเภอทราบต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
 (นางชุตีมา ออจแก้ว)
 รองปลัดกองการบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
 รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน