



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลสรุปการตรวจสอบภายในตามแผนงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน อันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุก การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ จึงเห็นควรรายงานให้ผู้บริหารทราบ และเห็นควรประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินงานผลการตามแผนการตรวจสอบภายในให้ประชาชนทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางชุตินา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

สีอรมา



(นางสุติมา ออจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

.....

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์ ได้ปฏิบัติตามการตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ดังนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน 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 และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

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

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

**รายงานผลสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	ในการตรวจสอบสำนักงานได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในรายงาน ให้อำเภอทราบและรายงานทางเว็บไซต์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ได้มีการเสนอข้อบัญญัติผ่านสภาเรียบร้อยแล้วและประกาศใช้ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	กันยายน ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการรายงานที่ได้รับเงินอุดหนุนผ่านไปด้วยดี
สำนักปลัด	๑.การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	ธันวาคม ๒๕๖๖	ได้ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักปลัด/กองคลัง/	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	กันยายน ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
กองช่าง	๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	มิถุนายน ๒๕๖๗	ได้มีการตรวจสอบการขอใบอนุญาตก่อสร้างเป็นไปด้วยความ ถูกต้องเรียบร้อย
กองคลัง/ สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	กันยายน ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย
กองคลัง	๑.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	มีนาคม ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สำนักปลัด/กองคลัง/กอง ช่าง	๑.กิจกรรมการใช้และรักษารถส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	ตุลาคม ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการขออนุญาตการใช้รถและการรักษาสถาบันและการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายถูกต้องเรียบร้อย
กองคลัง	๑.กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑	ธันวาคม ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ/ครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	ธันวาคม ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุตามที่นักวิชาการพัสดุรายงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย
กองช่าง	๑.กิจกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๗	ได้ตรวจสอบการกำหนดราคากลางเป็นไปตามงานการก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุขุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๗	การเบิกจ่ายงานแผนงานสาธารณสุขุเป็นไปตามระเบียบตามวัตถุประสงค์ ของการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ที่

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

เรื่องเดิม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มิใช่ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

/ข้อเสนอ...๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) งบประมาณปี ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนที่จัดทำขึ้น หาก เห็นชอบแผนการตรวจสอบที่เสนอโปรดลงนามแผนที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบต่อไป
๒. เผยแพร่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบล พรหมนิมิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

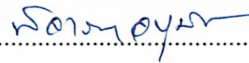
ลงชื่อ



(นางชุตีมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางชุตีมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายสมเกียรติ คงทิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต
อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๒

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๓

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

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 ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. 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 และการกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

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

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

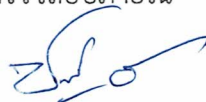
๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางชุติมา อาจแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผน

(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิตรักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นางชุติมา อาจแก้ว)

รองปลัดอบต.พรหมนิมิตรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
(นายสมเกียรติ คงทิม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมนิมิต

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบเทศบาลอยู่ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด/กองคลัง/	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑	มกราคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองช่าง	๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองคลัง/ สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	มีนาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง	๑.กิจกรรมการใช้และรักษารถส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	เมษายน ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	มิถุนายน ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองช่าง	๑.กิจกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	มิถุนายน ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุขุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.คู่มือภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	สิงหาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
กองคลัง	๑.กิจกรรมการยืมเงินงบประมาณ/การส่งเงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑	สิงหาคม ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑	กันยายน ๒๕๖๗	นางชุติมา อาจแก้ว