



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ที่ บร.๘๔๔๐๕/๕๔...วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖...
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

๑. เรื่องเดิม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปี ขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐: วางแผนการ ตรวจสอบที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความ เสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ หน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการ ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย “โดยพิจารณาจากผลการประเมินความ เสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของ ทรัพยากร โดยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดัง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวภิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

.....
-1ที่(ตรง)อนุมัติ
.....

(ลงชื่อ).....

(นางปณยา สubinimit)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

.....
อนุมัติ
.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐: วางแผนการตรวจสอบที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย “โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

สารบัญ

หัวข้อเรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
เรื่องที่จะตรวจสอบ	๒
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๔
รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ	๔
ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๔
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๕

ภาคผนวก

- รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม
- แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติในตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจากการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

/เพื่อให้การปฏิบัติงาน...

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๒) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
 - ๓) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

/๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) หลักประกันสัญญา
- ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓) การรับเงินและนำส่งเงิน
- ๔) การเก็บรักษาเงิน
- ๕) การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๒) การกำหนดราคากลาง
- ๓) การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- ๒) การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

๕. ทุกสำนัก/กอง

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจ ทั้งหมด ๔ หน่วยงานทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

/๓. หน่วยตรวจสอบ...

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้รายงานผลการตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 - ๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - ๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมครบถ้วน
 - ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๖) ปฏิบัติตามข้อหักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ พิจารณาสั่งการ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยไม่ตั้งใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งตามข้อ (๘) ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


/จบประมาณ...


งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียด ดังนี้

๑. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๑๐,๐๐๐.-	บาท
๒. งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.-	บาท
๓. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.-	บาท
๔. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.-	บาท
๕. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	จำนวนเงิน	๔๖,๐๐๐.-	บาท

(ลงชื่อ).....  ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางสาวพิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางปณยา สุบินนิมิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสุระ บุญยอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภาคผนวก



**รายละเอียดประกอบขอบเขต
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์**

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้่วยเอดส์</p> <p>๓. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุม</p> <p>๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>-</p> <p>-</p>	นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๒. การกำหนดราคากลาง</p> <p>๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับการจัดจ้าง/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุม</p> <p>๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p>	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ๒. การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗ ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๓๐ ๑/๒๐	นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
	เรื่องอื่น ๆ					
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุม ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗ ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	-	ตลอดปีงบประมาณ	-		
	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-	ตลอดปีงบประมาณ	-		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	ทุกกอง/สำนัก
	๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง	สำนักปลัด
	๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	
	๓. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. หลักประกันสัญญา	กองคลัง
	๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	
	๓. การรับเงินและนำส่งเงิน	
	๔. การเก็บรักษาเงิน	
	๕. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง	กองช่าง
	๒. การกำหนดราคากลาง	
	๓. การเปิดค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับจ้าง/ผู้ควบคุม งานก่อสร้าง	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม รวมถึงศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก
	๒. การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ทุกกอง/สำนัก

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	-

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)


หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน




บันทึกรับมอบนโยบายดำเนินการตรวจสอบ
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ต้องดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ รับมอบนโยบายการดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ กิจกรรม จำนวนคน/วัน ๑/๒๒๐ วันต่อปี เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดและแนวทางปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกันทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จึงมอบให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบในกิจกรรมดังกล่าวทุกส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ).......... ผู้รับมอบนโยบาย
(นางสาวภิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).......... ผู้มอบนโยบายฯ
(นายสุระ บุญยอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและ
เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุระ บุญย้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอกุเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่...บร.๘๔๕๐๕/๕๕.....วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขออนุมัติเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗..

...ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐: วางแผนการตรวจสอบที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย “โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร โดยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จึงขออนุมัติเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ www.pornsamran.go.th เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็น...

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

-เห็นชอบ-

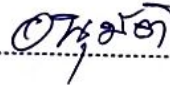
(ลงชื่อ).....



(นางปณยา สุบินนิมิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ



(ลงชื่อ).....



(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ที่ บร.๘๔๔๐๕/๕๔...วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖...
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

๑. เรื่องเดิม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปี ขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐: วางแผนการ ตรวจสอบที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความ เสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ หน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการ ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย “โดยพิจารณาจากผลการประเมินความ เสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของ ทรัพยากร โดยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดัง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวภิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

.....
-1ที่(ตรง)อนุมัติ
.....

(ลงชื่อ).....

(นางปณยา สุบินนิมิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

.....
อนุมัติ
.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ที่ นร.๘๔๔๐๕/๔๔...วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
เรื่อง...ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑).....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ตามที่ทราบแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สอดคล้องการวางแผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อตอบสนองรับนโยบายจากผู้บริหาร กิจกรรมการตรวจสอบจึงต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โดยต้องวางแผนให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับระยะเวลาและจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะไม่สามารถตรวจได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้ และอาจจะทำให้มีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีได้ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑) เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ดังกล่าวได้ทันทั่วทั้งที่ และทันเหตุการณ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับเวลาและจำนวนผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอปรับปรุงแผนการตรวจสอบบางกิจกรรมออกจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จากเดิมตามแผนการตรวจสอบภายใน มีกิจกรรมทั้งหมดจำนวน ๑๕ กิจกรรม ปรับลดกิจกรรม จำนวน ๔ กิจกรรม และปรับเพิ่มกิจกรรม จำนวน ๑ กิจกรรม คงเหลือรวมเป็น ๑๒ กิจกรรม

จึงขอปรับแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

๑. รายละเอียดกิจกรรมที่ขอปรับปรุงออกจากแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดังนี้

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
๓. การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
๔. การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

/๒. รายละเอียด...

**๒. รายละเอียดกิจกรรมที่ขอปรับปรุงเพิ่มเติมในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(สำนักปลัด อบต.) ดังนี้**

๑. การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๔)จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. พิจารณาอนุมัติให้ สำเนาปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ www.pornsamran.go.th เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) สำเนาปฏิทินแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับปรับปรุงให้ส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑) ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

-เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางปณยา สุบินนิมิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

(ลงชื่อ).....

(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ



รายละเอียดกิจกรรมที่ขอปรับปรุงออกจกแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดกิจกรรมที่ขอปรับปรุงเพิ่มตามแผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) - การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เรื่องอื่น ๆ ๑.ติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ๒.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑.การบริหารให้คำปรึกษาแนะนำ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี - -	ส.ค.-ก.ย.๖๗ ธ.ค.๖๖ ธ.ค.๖๖ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ - -	นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	*ปรับเพิ่ม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

