



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ (หน่วยตรวจสอบภายใน) โทร.๐-๗๕๓๕-๕๖๓๑

ที่ นศ. ๗๗๕๐๕/๒๕

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับ

เป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ: มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการ ตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี นัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของ ทรัพยากรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



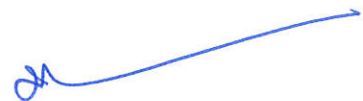
(นางสาวพรทิพย์ ทองทิพย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....


(ลงชื่อ) สิบเอก



(ประจวบ เพชรฤทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

 กันยายน ๒๕๖

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายสุชาติ เกิดศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

 กันยายน ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ(ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ (ฉบับที่ ๔ คือมาตรฐานวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม /จังหวัด/อำเภอ/สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งการจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติการปฏิบัติงานทุกระยะ ๔ เดือน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

จัดทำโดย

(งานตรวจสอบภายใน)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ - ๖
ส่วนที่ ๒	รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ	๗ - ๑๐

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด

/๓.เพื่อสอบทาน

๓. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่า ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วย ป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของ เทศบาลตำบลทุ่งโพธิ์ใต้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน

๓. ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความ โปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูล ทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการ ประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากร ขององค์กรเป็นไปอย่างตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตใน องค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จ

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่

- งานสวัสดิการสังคม
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานสาธารณูปโภค

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การทำลายเอกสาร
- ๒) การดำเนินงานกองทุน สปสช.ระดับตำบล
- ๓) รายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ
- ๔) การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๕) การสอบทาน/ติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการติดตาม
- ๒) การบริหารสัญญา
- ๓) หลักประกันสัญญา/การคืนหลักประกันสัญญา
- ๔) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล (ว.๘๕)
- ๕) บันทึกรื้อถอนลงจ้างจ้างเหมาบริการ
- ๖) สวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- ๑) การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๒) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

๓) การใช้จ่ายพาหนะ การเก็บ การซ่อมบำรุง รถราชการ

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การจัดโครงการแข่งขันกีฬา/อบรม / จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน

๒) การลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

๓) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

และการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

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

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

๖.การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนกาตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) เมื่อผู้บริหารอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบและเผยแพร่ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๖.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๖.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การประเมินผล
๑๒. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๓. การยืนยันยอด
๑๔. การสังเกตการณ์
๑๕. การติดตามรายงาน

๖.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทั้งสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่จะตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่เสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๕ ติดตามผลการตรวจสอบเพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๗. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรทิพย์ ทองทิพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอจุฬาภรณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช

๙. งบประมาณ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มีค่าใช้จ่าย-

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ


๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

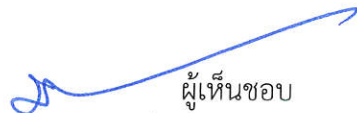
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ


๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบ ข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่าง ถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้


(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพรทิพย์ ทองทิพย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๖ กันยายน ๒๕๖๖


(ลงชื่อ) สิบเอก ผู้เห็นชอบ
(ประจบ เพชรฤทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
๑๖ กันยายน ๒๕๖๖


(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายสุชาติ เกิดศิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์
กันยายน ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบแบบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การทำลายเอกสาร ๒. การดำเนินงานกองทุน สปสข. ระดับตำบล ๓. การรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/ โครงการการ ๔. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๕. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดสรรความ เสี่ยง ตามหลักเกณฑ์การวางการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖)	นางสาวพรทิพย์ ทองทิพย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	แผนการตรวจสอบอาจ มีการเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม

รายละเอียดคปรประกอบขอเบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแบบแผน ๒

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง</p> <p>๓. การใช้ยานพาหนะ การเก็บ การซ่อมบำรุง การจัดทำแบบใช้รถ (๑-๖)</p> <p>๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์การทรงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔</p>	๑ ครั้ง/ปี	<p>มกราคม ๒๕๖๗</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖</p>	นางสาวศุภรทิพย์ ทองทิพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบของบทการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบแผน ๓

หน่วยราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การจัดโครงการแข่งขันกีฬา/อบรม/จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน โครงการจัดงานวันลอยกระทง ๒. การลงทะเบียนชุดฟุตบอล ครุภัณฑ์ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ๓. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวพรทิพย์ ทองทิพย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ชื่อ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
นิตติคุณ	<p>บัญชีเกี่ยวกับกิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑. หนังสือชี้แจงคำสั่งและระเบียบการปฏิบัติงานที่มอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๙. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑๐. การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p>	๑ ครั้ง/ปี	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗</p>	นางสาวพรทิพย์ ทองทิพย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	แผนการตรวจสอบประจำปี มีความเหมาะสม

เอกสารแนบแผน ๔
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ