



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอดุสิต จังหวัดบุรีรัมย์  
ที่ บร.๘๔๔๐๕/๕๕.....วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖  
เรื่อง.....ขออนุมัติเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
.....ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

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](http://www.pornsamran.go.th) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

-เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....



(นางปณยา สุบินนิมิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นายสุระ บุญย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์  
ที่ บร.๘๔๔๐๕/๕๔ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

### 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 ที่มีความสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ 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 ๗๙ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

/๔. ข้อพิจารณา...

**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).....

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

**ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ**

.....  
.....  
-1ที่ลงนาม

(ลงชื่อ).....

(นางปณยา สุบินนิมิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

**คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ**

.....  
.....  
๐๗๖๓

(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





# 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. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ 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 ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 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

| หัวเรื่อง                              | 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 จวด/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 เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ 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 ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ 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. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/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 ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
  - ๒) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
  - ๓) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

/๒. กองคลัง...



## **๒. กองคลัง**

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

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

## **๓. กองช่าง**

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

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

## **๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม**

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- ๒) การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

## **๕. ทุกสำนัก/กอง**

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

## **การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจ ทั้งหมด ๔ หน่วยงานทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

/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) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ 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

/งบประมาณ...



### 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

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางปณยา สubinimit)

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 อำเภอคูเมื่อง จังหวัดบุรีรัมย์

| หน่วยรับผิดชอบ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                             | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาในการตรวจสอบ | จำนวนคน/วัน | ผู้รับผิดชอบ                                                     | หมายเหตุ |
|----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| สำนักปลัด      | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)               |                     |                      |             |                                                                  |          |
|                | ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)           |                     |                      |             |                                                                  |          |
|                | ๑. การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง                       | ๑ ครั้ง/ปี          | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗        | ๑/๑๐        | นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |          |
|                | ๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ | ๑ ครั้ง/ปี          | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗        | ๑/๑๕        |                                                                  |          |
|                | ๓. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน                               | ๑ ครั้ง/ปี          | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗        | ๑/๑๕        |                                                                  |          |
|                | เรื่องอื่น ๆ                                                 |                     |                      |             |                                                                  |          |
|                | ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุม                               | ๑ ครั้ง/ปี          | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗        | ๑/๑๐        |                                                                  |          |
|                | ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                           | ๑ ครั้ง/ปี          | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗        | ๑/๑๐        |                                                                  |          |
|                | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)                   |                     |                      |             |                                                                  |          |
|                | ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                                 | -                   | ตลอดปีงบประมาณ       | -           |                                                                  |          |
|                | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย                  | -                   | ตลอดปีงบประมาณ       | -           |                                                                  |          |

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

| หน่วยรับ<br>ตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                      | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลาในการ<br>ตรวจสอบ | จำนวน<br>คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------|--------------|--------------------------------|
| กองคลัง          | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)                                        |                             |                          |                 |              |                                |
|                  | ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)                                    |                             |                          |                 |              |                                |
|                  | ๑.หลักประกันสัญญา                                                                     | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |              | นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์ |
|                  | ๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี                                                              | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๒๐            |              | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
|                  | ๓.การรับเงินและนำส่งเงิน                                                              | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |              |                                |
|                  | ๔. การเก็บรักษาเงิน                                                                   | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |              |                                |
|                  | ๕.การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ไทย (New GFMS Thai) | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |              |                                |
|                  | เรื่องอื่น ๆ                                                                          |                             |                          |                 |              |                                |
|                  | ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุม                                                        | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |              |                                |
|                  | ๒.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                     | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |              |                                |
|                  | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)                                            |                             |                          |                 |              |                                |
|                  | ๑.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                                                           | -                           | ตลอดปีงบประมาณ           | -               |              |                                |
|                  | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย                                           | -                           | ตลอดปีงบประมาณ           | -               |              |                                |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

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

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิ์วีระโรจน์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

| หน่วยรับ<br>ตรวจ                           | กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ                           | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลาในการ<br>ตรวจสอบ | จำนวน<br>คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ                                                     | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| กอง<br>การศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม    | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)     |                             |                          |                 |                                                                  |          |
|                                            | ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) |                             |                          |                 |                                                                  |          |
|                                            | ๑. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ    | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๓๐            | นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |          |
|                                            | ๒. การดำเนินการจัดการอาหารกลางวันเด็กนักเรียน      | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๒๐            |                                                                  |          |
|                                            | เรื่องอื่น ๆ                                       |                             |                          |                 |                                                                  |          |
|                                            | ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุม                     | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |                                                                  |          |
| งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) | ๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                 | ๑ ครั้ง/ปี                  | ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗            | ๑/๑๐            |                                                                  |          |
|                                            | ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                       | -                           | ตลอดปีงบประมาณ           | -               |                                                                  |          |
|                                            | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย        | -                           | ตลอดปีงบประมาณ           | -               |                                                                  |          |

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิตตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



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

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

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

| งวดเดือน                      | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                       | หน่วยรับตรวจ |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ตุลาคม ๒๕๖๖ -<br>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. การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง |              |

| งวดเดือน                   | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                               | หน่วยรับตรวจ                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ | ๑. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |
|                            | ๒. การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน      |                                                       |

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

| งวดเดือน                | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                           | หน่วยรับตรวจ |
|-------------------------|---------------------------------------------|--------------|
| ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | -            |

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



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 บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ







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

(นางสาวกิตินันท์ ฤทธิวีระโรจน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... ผู้มอบนโยบายฯ

(นายสุระ บุญยอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสำราญ

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



