



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลก่าปัง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ความเป็นมาของแผนการตรวจสอบ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ(หมายรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) นำมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขอบเขตของการตรวจสอบ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลอันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานและใช้จ่ายเงิน และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์ประเมิน ความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

แผนการตรวจสอบ(AuditPlan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้า ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ในเรื่องที่จะทำการตรวจสอบขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ วันที่ตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติครม. หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถ ลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไป ตามหลักของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากร อย่างประหยัด คุ่มค่ารวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ผู้ตรวจสอบภายนอก(สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน,สำนักงานคณะกรรมการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ),ผู้กำกับดูแล,สภาตำบลฯ,และประชาชนเข้าตรวจสอบ

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินการพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑ และ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้างปั้งและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๓. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๔. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หน่วยตรวจรับ

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ – ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพงษ์พัฒน์ พับโพธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน รอรับการตรวจ
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจกได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๖- ข้อ ๖

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายพงษ์พัฒน์ พับโพธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ
(นายสุรพล พูนสวัสดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายมีชัย จงสันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็น อิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้ จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง โดย ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

อำนาจหน้าที่

- หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลกำแพงและมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ ของ ผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือ การควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

แผนการ ตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านมา การอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงาน อื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและ ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ การดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายมีชัย จงสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปิง

วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อต.ก้าป้ง โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๙๗ ๔๒๒๔

ที่ นม ๗๓๕๐๑/

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค้การบรหการส่วนต่าบลก้าป้ง

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลก้าป้ง เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ,ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆขององค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลก้าป้ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารแนบท้าย

(นายพงษ์พัฒน์ พับโพธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค้การบรหการส่วนต่าบลก้าป้ง

.....

คำสั่ง

(นายสุรพล พูนสวัสดิ์)

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้าป้ง

(นายมีชัย จงสันเทียะ)
รายละเอียดขอเบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ รับตรวจ
สำนักงานปลัด	๑.การจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ๓.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๔.การดำเนินงานและประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕.การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖.การยืมเงิน ๗.การใช้จ่ายเงินสะสม ๘.การบริหารงานบุคคล ๙.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖ ๑๐.การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล ๑๑.การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย/ภัยธรรมชาติ	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑๓ ตุลาคม ๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๖๒ ๑ เมษายน ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๖๒	นายพงษ์พัฒน์ พับโพธิ์ หัวหน้าสำนักงานปลัด
กองคลัง	๑.การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒.การเบิกจ่ายเงิน ๓.การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ๔.การยืมเงิน ๕.การจัดซื้อจัดจ้าง ๖.การควบคุม การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ๗.การจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และเร่งรัดรายได้ ๘.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๙.การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์(แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง ๑๐.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑๓ ตุลาคม ๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๖๒ ๑ เมษายน ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๖๒	นายพงษ์พัฒน์ พับโพธิ์ หัวหน้าสำนักงานปลัด

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ รับตรวจ
กองช่าง	๑.การบันทึกผลการควบคุมงาน และ เหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ๒.การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๓.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๔.การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑๓ ตุลาคม ๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๖๒ ๑ เมษายน ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๖๒	นายพงษ์พัฒน์ พัชโพธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การดำเนินงานและการประเมินผลโครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ๒.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๔.การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑๓ ตุลาคม ๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๖๒ ๑ เมษายน ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๖๒	นายพงษ์พัฒน์ พัชโพธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด
กองสวัสดิการ สังคม	๑.การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ตามคุณสมบัติ ๒.การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจ ชุมชน และการติดตามประเมิน ผลโครงการ ๓.การดำเนินงาน และการประเมินผล โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ๔.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๕.การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑๓ ตุลาคม ๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๖๒ ๑ เมษายน ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๖๒	นายพงษ์พัฒน์ พัชโพธิ์ หัวหน้าสำนักปลัด

กำหนดการตรวจสอบภายในและรายงานผล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	แจ้งเข้าตรวจ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รายงานผล นายก อบต.	รายงานผลตาม ข้อเสนอแนะ
สำนักงานปลัด					
-งานควบคุมภายใน	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
-งานบุคลากร	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
-งานนโยบายและแผน	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
-งานสาธารณสุข	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
-งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย					
กองคลัง	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
กองช่าง	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
กองการศึกษา	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	
กองสวัสดิการสังคม	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๖ มี.ค. ๒๕๖๒	๒๐ ก.ย.๒๕๖๒	๒๕ ก.ย.๒๕๖๒	