



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมิน และปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหาย ไม่รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล แก่งดินสอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการ ปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เป็นไปอย่างถูกต้องและตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรม ควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวม รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีการพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทาง การปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ สำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและ กิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นปีแรกในการประเมินโดยใช้แนวทางการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน ประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ได้แก่ ระบบการควบคุมภายใน, ผลการ ประเมิน/ผลตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด,ด้านระบบ สารสนเทศ

๓. วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการ ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจมีกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมิน อยู่ระดับใด คำนวณหา ค่าเฉลี่ย รวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ย ทางสถิติ ดังนี้

๒.๕๑ – ๓.๐๐	หมายความว่า	ระดับความเสี่ยงมาก
๒.๐๑ – ๒.๕๐	หมายความว่า	ระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๐๐ – ๒.๐๐	หมายความว่า	ระดับความเสี่ยงน้อย

๔. จัดลำดับความเสี่ยง นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่า คะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมาก-ความเสี่ยงน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีคะแนน ค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	ด้านบริหารความรู้	การปฏิบัติตามข้อกำหนด	ด้านระบบสารสนเทศ	คะแนนค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง
๑	ตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๒	การโอนและเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	มาก
๓	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๔	การสอนทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๕๐	ปานกลาง
๕	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๕๐	ปานกลาง
๖	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๗	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	มาก
๘	การกำหนดเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร และการเขียนเช็คส่งจ่ายเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	มาก
๙	การกำหนดเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTC Corporate Online	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	มาก
๑๐	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓	๓	๓	๒	๓	๒.๘๐	มาก

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	ด้านบริหารความรู้	การปฏิบัติตามข้อกำหนด	ด้านระบบสารสนเทศ	คะแนนค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง
๑๑	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๑๒	การควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	มาก
๑๓	การควบคุมพัสดุ	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	ปานกลาง
๑๔	การกำหนดราคากลาง	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๕๐	ปานกลาง
๑๕	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๑๖	การควบคุมป้องกันโรคระบาด	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๑๗	การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๕๐	ปานกลาง
๑๘	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๕๐	ปานกลาง
๑๙	ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๒	๓	๒.๘๐	มาก
๒๐	การขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	มาก
๒๑	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐	ปานกลาง

***หมายเหตุ:** คะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงน้อยกว่า ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่ไม่ดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.๑ หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองช่าง
๓. กองคลัง
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วน
๒. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วน
๓. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจทาน เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง
๖. การสังเกตการณ์ เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบ
๗. การประเมินผล เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับการปฏิบัติงานจริง

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และปริมาณความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ (ต่อ)

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริการงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายชยุต ทิพวัน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายชยุต ทิพวัน)

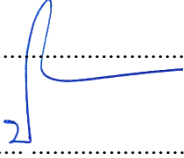
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง

นิติกรปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่.....เดือน กันยายน ๒๕๖๗

-ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

.....

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปราณี ประทีปแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วันที่...๒๔...กันยายน ๒๕๖๗

-ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

.....

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจแผนการตรวจสอบ


(นางสาวดลยา พลเดช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่...๒๔...กันยายน ๒๕๖๗

-ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

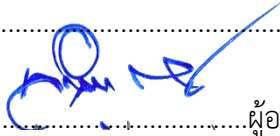
(นายเจษฎา เทียนน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่...๒๔...กันยายน ๒๕๖๗

-คำสั่ง/ความเห็น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสำราญ อ่อนอรุณ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่...๒๔...กันยายน ๒๕๖๗



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการประกัน การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้เงิน รวมถึงข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอให้ดียิ่งขึ้นและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

พันธกิจ

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร การดำเนินงาน และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้แก่ผู้บริหาร และหน่วยตรวจรับเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เพื่อให้ทราบถึงความพอเพียงพอเหมาะของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้าง และสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทาบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆตามความจำเป็นและเหมาะสมรวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เพื่อรับทราบข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความพอเพียง เหมาะสม และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความเที่ยงธรรม คือ ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

ดินสอ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบล
แก่งดินสอ

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องใน
การปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงาน
ด้านต่างๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การ
บริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอ
ของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และการมีเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเองตามกรมบัญชีกลางกำหนด
(หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค
๐๔๐๙.๒/ว๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ
ภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ โดยเสนอต่อ
ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ
หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การ
บัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและ
ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้
มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมกันในประเด็นที่จะ
เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น
นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ต้อง
ตรวจสอบ

๑๒. สอบทานความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้านการเงิน การ
บัญชี และการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานของงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรง
กับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพ การตรวจสอบ
ภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมายจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ดำเนินการประเมินตนเองโดยจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ และที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(นายชุตติ พิพัฒน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง

นิติการปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่.....๒๔.....เดือน กันยายน ๒๕๖๗

(นายสำราญ อ่อนอรุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

วันที่.....๒๔.....เดือน กันยายน ๒๕๖๗

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติการตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบ

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ และมีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน

๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยงานรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการจับผิด

๑.๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่องโดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๑.๘ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๑.๙ การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๑.๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีม เพื่อมุ่งผลสำเร็จของงานตรวจสอบ รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง รวมทั้งต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์

ตอบแทนใดๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างอิสระ และเที่ยงธรรม และในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญ ที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม จะต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๑๒ การเก็บรักษาข้อมูล ให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๑๓ การเผยแพร่และการนำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ให้กับบุคคลภายใน และภายนอกที่ร้องขอ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๔ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๑.๑๕ ผู้ตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑.๑๖ ผู้ตรวจสอบภายใน มีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑.๑๗ ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๑๘ รายงานของหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๑.๒๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self – Assessment) ในปีที่ผ่านมา

๑.๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในพึงศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจในงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะต้องเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุม หรือกับผู้บริหารของหน่วยตรวจรับ การสอบถามหรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน หรือรายงานผลจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้ทราบถึง ความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การพิจารณาถึงความเสี่ยง หรือ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน หากพิจารณา แล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันที หรือตรวจสอบในปีแรก ตามความเหมาะสม เลือกระเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน หรือทั้งระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมตามความ เหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการ จัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓-๕ ปี ซึ่งจะต้อง กำหนดให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ และแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งมีระยะเวลา ๑ ปี โดย จะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับ แผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรม โดยกำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี แล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ต่างๆ กระจายทำการ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก และผลการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อนเป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงาน ตรวจสอบ ระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้หัวหน้าทีมตรวจ/ผู้ตรวจสอบอธิบาย แจ้งวัตถุประสงค์ รายละเอียดขอบเขตและวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือก วิธีการตรวจสอบ และเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบและรวบรวม เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ประชุมปิดงานตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความถูกต้อง และเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ปฏิบัติงาน และข้อมูลจากผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็น ความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ ให้หน่วยรับตรวจแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๑) เสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานความถูกต้อง สมบูรณ์ภายใน ๓๐ วันทำการ

๒) เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วส่งสำเนารายงานตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. การติดตามผล เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้สั่งการให้ดำเนินการหรือไม่

๑) เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรับผิดชอบในการสอบทาน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ให้ครบทุกประเด็น โดยดูจากเอกสารหลักฐานการปรับปรุงแก้ไขประกอบเพื่อยืนยันในการดำเนินการ

๒) เสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนที่จะเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๓) กรณีที่หน่วยรับตรวจ ไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ประสานหน่วยรับตรวจ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ไลน์, อีเมล, เฟสบุ๊ก และโทรศัพท์ และให้แจ้งเป็นหนังสือในการติดตามทวงถามทุก ๒ เดือน จนกว่าจะได้รับรายงานการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน

๔) กรณีได้ดำเนินการตามข้อ ๓) จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน ๓๐ วัน

๕) กรณีได้ดำเนินการตาม ข้อ ๔) แล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการไม่ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป แล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๓. ให้จัดทำตารางเพื่อควบคุมการจัดทำการเสนอ การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและการ
รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานผลการดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ โดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ



(นายชยุต ทิพวัน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการในตำแหน่ง
นิติการปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระดับความ เสี่ยง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
แผนการ ดำเนินงาน ของหน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑.การประเมินระบบควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค. ๖๗	๑/๓	นายชยุต ทิพวัน หน.สป รก.นิติกร ผู้ตรวจสอบภายใน
	๑. ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค. ๖๗	๑/๓	
	๒. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค. ๖๗	๑/๓	
	๓. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ					
	๒.การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน					
	๑. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕	
	๒. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕	
	๓. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนประจำปี ๒๕๖๗		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕	
	๔. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕	
	๕. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕	
๖. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕			
๗. การให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕			
๘. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบ กรมบัญชีกลาง	หลายครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	๑/๒๐			
๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๘	๑/๕			

หมายเหตุ ระยะเวลาในแผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน /วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	มาก	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘	๑/๒๐	นายชยุต ทิพวัน หน.สป รก.นิติกร ผู้ตรวจสอบ ภายใน
	๒. ตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	มาก	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๑/๑๕	
	๓. การโอนและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	มาก	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗	๑/๒๐	
	เรื่องอื่น ๆ					
๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๘	๑/๑๕		
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๑/๑๕		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	ปานกลาง			ตลอดปีงบประมาณ		
กองคลัง	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน	มาก	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๘	๑/๒๐	นายชยุต ทิพวัน หน.สป รก.นิติกร ผู้ตรวจสอบ ภายใน
	๒. การกำหนดเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารและการเขียนเช็คส่งจ่ายเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	มาก	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๘	๑/๑๕	
	๓. การกำหนดเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	มาก	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๘	๑/๒๐	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๘ - มิ.ย.๖๘	๑/๒๐		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	ปานกลาง			ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน /วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การควบคุมพัสดุ</p> <p>๓. การกำหนดราคากลาง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มี.ค.๖๘</p> <p>เม.ย.๖๘</p> <p>ก.ค.๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๕</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	นายชยุต ทิพวัน หน.สป รก.นิติกร ผู้ตรวจสอบ ภายใน
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การควบคุมป้องกันโรคระบาด</p> <p>๒. การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.พ.๖๘</p> <p>เม.ย.๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	นายชยุต ทิพวัน หน.สป รก.นิติกร ผู้ตรวจสอบ ภายใน
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. การขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.ค.๖๘</p> <p>พ.ค.๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๕</p>	นายชยุต ทิพวัน หน.สป รก.นิติกร ผู้ตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ ระยะเวลาในแผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนการดำเนินงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งดินสอประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓	กองช่าง	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การควบคุมพัสดุ</p> <p>๓. การกำหนดราคากลาง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>						↔		↔		↔		
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การควบคุมป้องกันโรคระบาด</p> <p>๒. การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>					↔		↔					
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. การขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>								↔		↔		

หมายเหตุ ระยะเวลาในแผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของ ทุกปี

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสำราญ อ่อนอรุณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

