

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
ที่ ๓๘๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นผลให้หน่วยรับตรวจ ซึ่งหมายความรวมถึงหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในโดยใช้มาตรฐานดังกล่าวเป็นแนวทาง เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน ดังนั้น เพื่อให้การจัดระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงแต่งตั้งนายไชยกาล จรรยาเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายใน อบต.
สำนักงานปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ตอบปัญหา ชี้แจง และรายงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานตรวจสอบภายในของ อบต.
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

ที่ ๗๓๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนจึงขอแต่งตั้ง นายไชยกาล จรรยาเลิศ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทพประทานเกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

นายไชยกาล จรรยาเลิศ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุม ภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ให้สามารถ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบ ทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความ เพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการ บริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเอือดใหญ่ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอือดใหญ่บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม ภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี**

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิง และเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน และเสริมสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร การดำเนินงาน และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้แก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้าง และสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

/๒.การปฏิบัติ...

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเอือดใหญ่ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อรับทราบข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสมและประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลอย่างระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีกีดกันหรือลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในจะอยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

/๑.๑ การปฏิบัติ...

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 (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้บริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเอือดใหญ่ ให้ดีขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเองตามกรมบัญชีกลาง กำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอือดใหญ่ โดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

/๑๐. ประสานกับ...

๑๐. ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมกัน
ในประเด็นที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น
นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตาม
แผนและไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้อง
ตรวจสอบ

๑๒. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับ
ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรง
กับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการ
ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น
ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมายจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

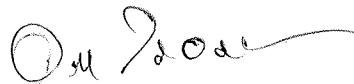
ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุด
ยาลวน ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับ
ตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงาน
ผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ดำเนินการประเมินตนเองโดยจัดทำ
แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค
๐๔๐๙.๒/๓ ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ และ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง
การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติตามการตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเอือดใหญ่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบ

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และมีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน

๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการจับผิด

๑.๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๑.๘ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๑.๙ การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๑.๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีม เพื่อมุ่งผลสำเร็จของงาน ตรวจสอบรวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง รวมทั้งต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม และในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญ ที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรมจะต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๑๒ การเก็บรักษาข้อมูล ให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูล ต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๑๓ การเผยแพร่และการนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคลภายในและภายนอกที่ร้องขอต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๔ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๑.๑๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑.๑๖ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑.๑๗ ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๑๘ รายงานของหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๑.๒๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมา

๑.๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในพึงศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจในงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะต้องเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ การสอบถามหรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือรายงานผลจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานหากในรอบปีแรก โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรมตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี ซึ่งจะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ และแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งมีระยะเวลา ๑ ปี โดยจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรม โดยกำหนดวันเวลาและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีแล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอกและผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อนเป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงานตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบอธิบายแจ้งวัตถุประสงค์รายละเอียดขอบเขตและวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

/๓. เมื่อเสร็จสิ้น...

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษาทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาษาทำการและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ประชุมปิดงานตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และข้อมูลจากผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๑) เสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานความถูกต้อง สมบูรณ์ภายใน ๓ วันทำการ

๒) เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. การติดตามผล เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้สั่งการให้ดำเนินการหรือไม่

๑) เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรับผิดชอบในการสอบทานตรวจความครบถ้วนถูกต้องให้ครบทุกประเด็นโดยดูจากเอกสารหลักฐานการปรับปรุงแก้ไขประกอบเพื่อยืนยันในการดำเนินการ

๒) เสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๓ วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนที่จะเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๓) กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในประสานหน่วยรับตรวจโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ไลน์ อีเมล เฟสบุ๊ก และโทรศัพท์ และให้แจ้งเป็นหนังสือในการติดตามทวงถามทุก ๑ เดือน จนกว่าจะได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน

๔) กรณีได้ดำเนินการตามข้อ ๓) จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน ๑๕ วัน

๕) กรณีได้ดำเนินการตามข้อ ๔) แล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป แล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

/๓. จัดให้ทำ...

๓. จัดให้ทำตารางเพื่อควบคุมการจัดทำการเสนอ การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและการ
รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานผลการดำเนินการ
ตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจโดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เอกสารรับหนังสือ
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน
ลงวันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัด.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖
๒. กองคลัง.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖
๓. กองช่าง.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖
๔. กองการศึกษา.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖
๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.กุดยาลวน อ.ตระการพืชผล อบ ๓๔๑๓๐ โทร. ๐ ๔๕๒๕๒๕๓๒
ที่ อบ ๗๔๙๐๑/๒๕๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอื้อตัญญูได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน จึงได้จัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายงานบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และหน่วยงานตรวจสอบภายในจะติดประกาศ แจกเวียน และนำเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

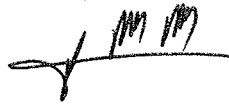
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน.....
.....

(นางโชติกา แสนวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน.....
.....



(นายเทพประทาน เกษมสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
เรื่อง นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างครบถ้วน เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอื้ออำนวยประโยชน์และวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุม ภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

เอกสารการรับนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงวันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัด.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖

๒. กองคลัง.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖

๓. กองช่าง.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖

๔. กองการศึกษา.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖

๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่ ๔ ต.ค. ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.กุดยาลวน อ.ตระการพืชผล อบ ๓๔๑๓๐ โทร ๐๔๕-๒๕๒๕๓๒
ที่ อบ ๗๔๙๐๑/๒๓๐ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณของส่วนราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ในหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ข้อนระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ซึ่งมีการกำหนดการในการเข้าตรวจสอบในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ทุกส่วนราชการ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้น ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๔๙๐๑/๒๓๐ ลงวันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. สำนักปลัด.....วันที่.....๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗.....

๒. กองคลัง.....วันที่.....๔-๘ มีนาคม ๒๕๖๗.....

๓. กองช่าง.....วันที่.....๑๘-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗.....

๔. กองการศึกษา.....วันที่.....๑๑-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗.....

๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่.....๒๕-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗.....

แผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน
 ของทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	สำนักปลัด	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒..โครงการขอรับเงินจาก กองทุน สปสช. ๓.การควบคุมพัสดุ ๔.การใช้รถส่วนกลาง ๕.การใช้น้ำเชื้อเพลิงรราชการ		เดือนตุลาคม ๒๕๖๖- มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)
๒.	กองคลัง	๑.การเบิกจ่าย ๒.การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔.การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๕.การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๖.การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ๗.การรับเงิน ๘.การใช้ใบเสร็จรับเงิน ๙.การเก็บรักษาเงิน ๑๐.รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน ๑๑.สรุปรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๑๓.จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ ๑.ครุภัณฑ์ตามบัญชี ๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ๓.กระดาษทำการ หลักประกันสัญญา ๔.การใช้รถส่วนกลาง ๕.การควบคุมพัสดุ		เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ ๑.แผนดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (กรณีโครงการที่เป็นการบริการสาธารณะ) ๒.แผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓.ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
๓.	กองช่าง	๑.การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๒.การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๔.การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน ๕.การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖.การควบคุมพัสดุ		

๔.	กองการศึกษาฯ	๑.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๒.การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.กระดาดำทำการ การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.การควบคุมพัสดุ ๕.การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙		
----	--------------	--	--	--

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ

(6)

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงาน สถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุม หรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง. ,ปปช., ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ,ประชาชน ตรวจสอบ
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

หน่วยตรวจรับ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน จำนวน ๕ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

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

/เรื่องที่จะตรวจสอบ.....

เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลฯ มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ช่วงเวลาที่จะเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

/ผู้ตรวจสอบ....

ผู้ตรวจสอบ

นายไชยกาล จรรยาเลิศ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนาจความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้
๔. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) (ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) (ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นางโชติกา แสนวงษ์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

โดย...

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกุศยาลวน
อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

.....

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความมั่นใจ สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้ อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กร จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม โดยมีข้อมูลอ้างอิงจากผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก จากสื่อสังคมออนไลน์ จากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และจากข้อมูลต่าง ๆ

/ในการปฏิบัติ...

ในการปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่อสร้างความเชื่อถือในการดำเนินงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

ทั้งนี้ จะดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการบริหาร ด้านระบบงานสารสนเทศ ด้านงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม คือ

- ๑.๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๒ ตรวจสอบการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่
- ๑.๓ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม
- ๑.๔ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม คือ

- ๒.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
- ๒.๒ การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม การส่งใช้เงินยืม
- ๒.๓ การจัดทำรายงานการเงิน
- ๒.๔ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน
- ๒.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๒.๖ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๗ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม คือ

- ๓.๑ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม
- ๓.๒ การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๓.๓ การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓.๔ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม คือ

- ๔.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔.๒ การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม
- ๔.๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
๒. มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
๔. ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน.....



(นางโชติกา แสนวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน.....



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	๑. การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	นายไชยกาล จรรย์า เลิศ ตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่อง ตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้า ส่วนราชการ
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๗		

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การตรวจสอบงานการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗	นายไชยกุล จรรยาเลิศ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ
	๒. การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗		

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การตรวจสอบงานอาคาร งาน ออกแบบ และการควบคุมงาน ก่อสร้างประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	นายไชยกาล จรรย์ยา เลิศ คำแหน่งัก ทรัพยากรบุคคล	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่อง ตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้า ส่วนราชการ
	๒. ซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างภายใน หมู่บ้านของตำบลกุยยาลวน	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗ , ตุลาคม ๒๕๖๗	ชำนาญการ	

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. รายงานการปิดบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	นายไชยกาล จรรยาเลิศ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ
	๓. การบันทึกข้อมูลในระบบ CCIS , SIS	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗		
	๔. รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของ ศพด. (ศพด.๑)	๔ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗ มกราคม , เมษายน , กรกฎาคม , ตุลาคม ๒๕๖๗		

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดอุบลราชธานี
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเงิน โอนเงิน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	นายไชยกาล จรรย์ยา เลิศ ตำแหน่งนัก ทรัพยากรบุคคล ชำนาญ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่อง ตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้า ส่วนราชการ

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยสีขาว อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของ การตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. ตรวจสอบการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายหรือไม่ ๓. การยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม ๔. การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ๖) ๕. การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ ๗. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๔ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๒ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นายไชยกาล จรรยาเลิศ

** หมายเหตุ: ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

**** หมายเหตุ:** ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามเหมาะสม

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

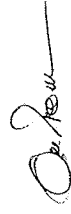
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง การเบิกค่าตอบแทนหัวหน้าและผู้ควบคุมงาน ๔. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ๕. การตรวจสอบการใช้รถยนต์ ๖. การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๗. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๙ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๓ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕ ๑/๒ ๑/๕ ๑/๓ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นายไชยกาล จรรยาเลิศ

** หมายเหตุ: ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลยาลวน อำเภอดงระการพิบูล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ๓. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) ๔. การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนา ท้องถิ่นหรือไม่ ๕. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๙	๓ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕ ๑/๕ ๑/๑ ๑/๕	นายไชยกาล จรรยาเลิศ
	งานการศึกษาปฐมวัย ศพด. ในสังกัดฯ ทั้ง ๓ แห่ง	๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๖. ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐาน การ ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๗. ตรวจสอบโครงการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.กุดยาลวน	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๘. ตรวจสอบรายการอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.กุดยาลวน	๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๙. การบริหารงบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง ศพด. ในสังกัด อบต.กุดยาลวน	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	

** หมายเหตุ: ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยราชวิน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		นายไชยกาล จรรยาเลิศ

** หมายเหตุ: ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยกลางวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของ การตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ๓. โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๔. การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๕. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ๖. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๔	๑ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒ ๑/๕ ๑/๑ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นายไชยกาล จรรยาเลิศ

** หมายเหตุ: ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลกุยสุวาน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วนราชการ	๑. การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระดับสำนัก/กอง และระดับองค์กร)	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลกุยสุวาน ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นการจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	ระดับสำนัก/กอง ๑. มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) ๒. มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ๓. มีการจัดทำคำส่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนครบถ้วน ระดับองค์กร (Center สำนักปลัด) ๔. มีการจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ป.ค. ๑) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ป.ค.๔) รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ป.ค.๕) ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกาล จรรยาเลิศ

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม	๒. การปฏิบัติงานสารบรรณธุรการ	๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ - ส่ง การจัดเก็บหนังสือภายในและภายนอกมีการจัดระเบียบครบถ้วนและปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสารบรรณและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - หนังสือส่งแยกประเภทครบถ้วน ๒. การลงทะเบียนของหนังสือรับหนังสือส่งจะต้องตรงกับเลขตรารับหนังสือหรือเลขทะเบียนหนังสือส่งกรณีที่มีการมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ หรือดำเนินการต่อมีการลงชื่อรับหนังสือ ๓. การจัดเก็บหนังสือไว้ในที่ปลอดภัย	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกาล จรรย์าเลิศ
	๓. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้เปราะบาง เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้เปราะบาง	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้เปราะบางได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้รับเบี้ยยังชีพว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ๒. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลผู้รับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่ ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้เปราะบางในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และระบบมือ ๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และระบบมือว่ามี การบันทึกการจ่ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกาล จรรย์าเลิศ
กองสวัสดิการสังคม	๔. หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุมฯ	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในหลักประกันสัญญามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และ	๑. ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ๒. ตรวจสอบการควบคุมภายในหลักประกันสัญญาที่มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และ	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกาล จรรย์าเลิศ

กองคลัง	๕. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานด้านการบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	๒. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่ครบถ้วนจ่ายคืนแต่ยังไม่จ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา ๓. ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ว่ามีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญาหรือไม่	ตลอดปีงบประมาณ
----------------	---	---	--	--	-----------------------

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๖. การขออนุญาตปลูกสร้างตัดแปลง รื้อถอนอาคาร พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม	๑. เพื่อให้ทราบว่าการขออนุญาต ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ทราบว่าเอกสารขออนุญาต ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ถูกต้องครบถ้วน	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคารว่าครบถ้วนถูกต้อง การคำนวณค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตก่อสร้างว่า เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร ๙ ประเภท ๔. มีการทำหนังสือแจ้งเจ้าของอาคารให้ดำเนินการจัดให้มีผู้ตรวจสอบอาคาร ๕. มีการรับแจ้งผลการตรวจสอบสถาปอาคาร	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกล จรรยาเลิศ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๗. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า	๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับจ่ายเกี่ยวกับกรงวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า และการการจัดทำทะเบียนคุมเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด และมีความคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. สอบทานว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า ๒. มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ มีลานเซ็นผู้เบิกผู้ส่งจ่ายวัสดุไฟฟ้าเป็นปัจจุบัน ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับดูแล เบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าเพื่อนำออกไปใช้	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกาล จรรย์าเลิศ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๘. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓	๑. ตรวจสอบงบประมาณที่เพียงพอสำหรับเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบการได้รับอนุมัติให้ไปราชการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ๓. ตรวจสอบการเดินทางโดยรถของทางราชการ ต้องมีหนังสือขออนุมัติ และหลักฐานการจ่าย	ตลอดปีงบประมาณ	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๙. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	๑. ตรวจสอบงบประมาณที่เพียงพอสำหรับเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบการได้รับอนุมัติให้ไปราชการจากผู้อำนาจอนุมัติ ๓. ตรวจสอบการเดินทางโดยรถของทางราชการ ต้องมีหนังสือขออนุมัติและหลักฐานการจ่าย	ตลอดปีงบประมาณ	นายไชยกาล จรรยาเลิศ



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแผน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				
	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	นายไชยกาล จรรยาเลิศ
	๒. ตรวจสอบการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
	๓. การยืมเงิน และการส่งเงินยืม	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
	๔. การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
	๕. การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
	๗. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๙	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
	๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 ผู้เสนอตรวจสอบ



(นางโชติกา แสนวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยาลวน
 ผู้เห็นชอบแผน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยาลวน
 ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)
 รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลกุยกลาง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม การส่งใช้เงินยืม ๓. การจัดทำรายงานการเงิน ๔. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน ๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๗. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ๘. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ ๙. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ๑๐. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๙	๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	นายไพฑูริ จรรยาเลิศ
		๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
		๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
		๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
		๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
		๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	
		๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑	
		๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒	
		๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑	
		๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		



(นายไพฑูริ จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 ผู้เสนอตรวจสอบ



(นางโชติกา แสงวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยกลาง
 ผู้ให้ชอบแผน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยกลาง
 ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยราชบุรี อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การยืนยันและการส่งใช้เงินยืม ๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร คัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนหัวหน้าและผู้ควบคุมงาน ๔. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) ๕. การตรวจสอบการใช้รถยนต์ ๖. การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๗. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๙ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๓ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕ ๑/๒ ๑/๕ ๑/๓ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นายไชยกาล จรรยาเลิศ



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้เสนอตรวจสอบ



(นางจิติกา แสนวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยราชบุรี
ผู้เห็นชอบแผน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยราชบุรี
ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				
	๑. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	นายไชยกาล จรรยาเลิศ
	๒. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๓. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑	
	๔. การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๕. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๑๙	๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	งานการศึกษาปฐมวัย สพด. ในสังกัดฯ ทั้ง ๓ แห่ง				
	๖. ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๗. ตรวจสอบโครงการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.กุยาลวน	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๘. ตรวจสอบรายการอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.กุยาลวน	๒ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๙. การบริหารงบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง สพด. ในสังกัด อบต.กุยาลวน	๔ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักบริหารบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอตรวจสอบ



(นางจิตติกา แสนวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน

ผู้เห็นชอบแผน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของ การตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		นายไชยกาล จรรยาเลิศ



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอตรวจสอบ



(นางโชติกา แสงวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน

ผู้เห็นชอบแผน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. การยืมเงินและการสงเคราะห์เงินยืม ๓. โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๔. การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือไม่ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ มีปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๕. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ๖. การเบิกจ่ายตาม ๖๑๔๙ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒ ๑/๕ ๑/๑ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นายไชยกาล จรรยาเลิศ



(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้เสนอตรวจสอบ



(นางจิตติกา แสนวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน
ผู้เห็นชอบแผน



(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยาลวน
ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

- ๗) ด้านการควบคุมภายใน
- ๘) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเงิน
- ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔) การจัดเก็บรายได้
- ๕) การเบิกจ่าย
- ๖) ด้านเงินสะสม
- ๗) การบริหารพัสดุ
- ๘) ด้านการควบคุมภายใน
- ๙) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ด้านการควบคุมภายใน
- ๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) ด้านเงินสะสม
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) ด้านการควบคุมภายใน
- ๗) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ด้านการควบคุมภายใน
- ๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

- ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การจัดทำงบประมาณ
- ๓) การเบิกจ่าย
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การใช้และรักษารถยนต์
- ๖) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) ด้านการควบคุมภายใน
- ๘) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเงิน
- ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔) การจัดเก็บรายได้
- ๕) การเบิกจ่าย
- ๖) ด้านเงินสะสม
- ๗) การบริหารพัสดุ
- ๘) ด้านการควบคุมภายใน
- ๙) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ด้านการควบคุมภายใน
- ๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) ด้านเงินสะสม
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) ด้านการควบคุมภายใน
- ๗) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

/๕. กองสวัสดิการ...

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ด้านการควบคุมภายใน
- ๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

- ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การจัดทำงบประมาณ
- ๓) การเบิกจ่าย
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การใช้และรักษารถยนต์
- ๖) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) ด้านการควบคุมภายใน
- ๘) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเงิน
- ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๔) การจัดเก็บรายได้
- ๕) การเบิกจ่าย
- ๖) ด้านเงินสะสม
- ๗) การบริหารพัสดุ
- ๘) ด้านการควบคุมภายใน
- ๙) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ด้านการควบคุมภายใน
- ๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) ด้านเงินสะสม
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) ด้านการควบคุมภายใน
- ๗) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ๑) การจัดทำงบประมาณ
- ๒) การเบิกจ่าย
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) ด้านการควบคุมภายใน
- ๖) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้ตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน



ผู้เสนอแผนการตรวจ

(นายไชยกาล จรรยาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



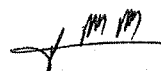
ผู้เห็นชอบ

(นางโชติกา แสงวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูกุดยาลวน

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



ผู้อนุมัติ

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกุดยาลวน

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒๙

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	๑. การรายงานการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน	- ดำเนินการรายงานตามแบบ ปค.๔ , ปค.๕ แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๖ - หน่วยงานระดับองค์กร ได้รายงาน ตามแบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕ ให้อำเภอตระการพืชผลทราบแล้วตามหนังสือที่ อบ. ๓๓๓๐๑/๒๖๖ ลว. ๑๖ พ.ย. ๖๖	
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	- ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งให้อำเภอตระการพืชผลอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ - ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๗	
	๓. การคำนวณค่าใช้จ่ายตาม พรบ.บริหารงานบุคคลฯ มาตรา ๓๕ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐)	- ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ฯ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (จ่ายจริง ณ ๓๐ ก.ย. ๖๗) = ๒๕.๕๐ - ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ฯ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๒๕.๖๓	
	๔. การรายงานรับรองผลการจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุนการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ	- รายงานอำเภอตระการพืชผลแล้วตามหนังสือที่ อบ. ๓๓๓๐๑/๒๑๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	- ดำเนินการรายงานตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ แล้วตั้งแต่วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗ - หน่วยงานระดับองค์กร ได้รายงาน ตามแบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาแล้วตามหนังสือที่ อบ ๗๗๓๐๑/๒๖ ลว. ๑๖ พ.ย. ๖๖ - รายงานเสนอผู้บริหารก่อนวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	
	๒. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		
	๓. รายงานสถิติการคลังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ลงในระบบ info แก่ล่าสุดเมื่อวันที่ ๓๐ ต.ค. ๖๖	
	๔. รายงานการเจาะปึในเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- รายงานเสนอนายก อบต. เมื่อวันที่ ๒ ต.ค. ๖๖	
	๕. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- รายงาน สตง. ตามหนังสือที่ อบ ๗๗๓๐๒/๒๑ ลงวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๖	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การรายงานการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ดำเนินการรายงานตามแบบ ปค.๔ , ปค.๕ แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๖ - หน่วยงานระดับองค์กร ได้รายงาน ตามแบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕ ให้อำเภอตระการพืชผลทราบแล้วตามหนังสือที่ อบ ๗๗๓๐๑/๒๖ ลว. ๑๖ พ.ย. ๖๖ - ดำเนินการตัดการติดตามฎีกาเบิกจ่ายครบทุกฎีกา (รอบ เมษายน , ตุลาคม ๖๗)	
	๒. การตัดการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗		
	๓. ซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างภายในหมู่บ้านของตำบล กุดยาลวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างภายในหมู่บ้าน (รอบ ต.ค. ๖๖ ถึง มี.ค. ๖๗) จำนวน ๘๐ ราย - ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างภายในหมู่บ้าน (รอบ เม.ย. ๖๖ ถึง ต.ค. ๖๗) จำนวน ๕๐ ราย	



รายงานการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงาน
ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๑

..จัดทำโดย...

นายไชยกาล จรรยาเลิศ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.กุดยาลวน อ.ตระการพืชผล อบ ๓๔๑๓๐ โทร. ๐๔๕-๒๕๒๕๓๒

ที่ อบ ๓๔๙๐๑/๒๒๔

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนด และรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวนได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับ และได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดฯ ทั้ง ๓ แห่ง ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนด และรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวนได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับ และได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเทพประทาน เกษมสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยยาลวน