



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

ที่ ๘๖๗ ๒๕๖๘

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. มีหน้าที่ กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ ควบคุมกำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ ให้สำนักปลัด จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้อง ได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ตอบปัญหา ชี้แจงและรายงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งบริหารงานด้านอื่นๆให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเลียดไทย คำโสภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ จึงขอประชาสัมพันธ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ต่อไป

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

(นายเลือดไทย คำโสภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านหลักประกันและให้คำปรึกษาต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นว่าดำเนินไปตามนโยบายการบริหาร แผนงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิธีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โดยเน้นการเป็นหลักประกันที่เที่ยงธรรมและการเป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารสายการบังคับบัญชา

๒. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงาน (สำนัก กอง) ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจ และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

### ๓. สายการบังคับบัญชา

- งานตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ เป็นผู้บริหารสูงสุด

- การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ และนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

### ๔. อำนาจหน้าที่

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกสำนัก / ทุกกอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าสำนัก / ผู้อำนวยการกอง) ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

- ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน สอบทานงานหรือกิจกรรมรวมทั้งการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ อันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

### ๕. ความรับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

- ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหาร (หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง) ของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี ตลอดจนตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบที่ได้จัดทำขึ้น

- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- \* การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- \* การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย
- \* ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- \* การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- \* การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

- งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และความคิดเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายในและงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

- ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงานการดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยพิจารณาตามร่างหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น
๖. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการยกย่องและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

## แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในทั้งปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐและกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๗๗๐

(นายเลียดไทย คำโสภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



**แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยค้ำ  
อำเภอราชสีห์ จังหวัดศรีสะเกษ**

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบ การปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓ - ๗

## แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ

### ๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๔ กอง ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด (๒) กองการเจ้าหน้าที่

(๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา (๕) กองคลัง

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

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

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา


(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ


๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

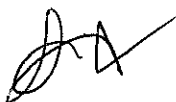
๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ).....  ผู้จัดทำแผน  
(นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


ความเห็นปลัด

  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  ผู้เห็นชอบแผน  
(นายอดิศร บริสุทธิ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

ความเห็นนายก

  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  ผู้อนุมัติแผน  
(นายเสือดไทย คำโสภา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๘	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๘	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
	ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๘	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
	ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตราค่าจ้าง
	กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์เด็กเล็ก
	การรับ - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
	ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์เด็กเล็ก
	การรับ - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๙	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การควบคุมการก่อสร้าง

รายละเอียดของเขตการตรวจสอบ  
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	๑ พ.ย. ๖๘. - ๑๔ พ.ย. ๖๘ ๑๑ ม.ค. ๖๙ - ๑๕ ม.ค. ๖๙	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	1 ครั้ง/ปี	๑ ธ.ค. ๖๘ - ๑๖ ธ.ค. ๖๘	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษาฯ	๑. การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	๘ ก.พ. ๖๙ - ๑๕ มี.ค. ๖๙ ๑ มิ.ย. ๖๙ - ๒๙ มิ.ย. ๖๙	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การรับ - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	๘ ก.พ. ๖๙ - ๑๕ มี.ค. ๖๙ ๑ มิ.ย. ๖๙ - ๒๙ มิ.ย. ๖๙	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอเบ็ดตกการตรวจสอบ  
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	๑. การควบคุมการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๒๓ ส.ค. ๖๙ - ๒๗ ส.ค. ๖๙	นส.พระภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการเจ้าหน้าที่	ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตราจ้าง ๒. ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๓ ธ.ค. ๖๘ – ๒๗ ธ.ค. ๖๘ ๓ พ.ย. ๖๘ – ๒๗ พ.ย. ๖๘ ๓ พ.ค. ๖๙ – ๒๗ พ.ค. ๖๙	นส.พ.ประภา กะตะดีลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	๑.จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ค. ๖๙ - ๑๑ พ.ค. ๖๙	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	๕ เม.ย. ๖๙ - ๒๒ เม.ย. ๖๙	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๓.สอบทานฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ของเดือนที่ตรวจสอบ	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๔.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑๒ ก.ค. ๖๙ - ๒๓ ก.ค. ๖๙	นส.พรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน