**แผนการตรวจสอบภายใน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

****

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

**งานตรวจสอบภายใน**

**คำนำ**

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินงานอย่างอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน โดยประเมินและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าปฏิบัติงานได้ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นแบบแผนไปในทิศทางเดียวกัน

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลการตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบปฏิบัติงานในการตรวจสอบ ทั้ง ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดในการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดคุ้มค่า เพื่อส่งเสริมให้ระบบการควบคุมภายในมีความเข้มแข้งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

**สารบัญ**

**หัวเรื่อง หน้า**

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑

• หลักการและเหตุผล

• วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

• ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

• ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน

• งบประมาณในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๓

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบภายใน ๕

สำนักปลัด ๕

กองคลัง ๖

กองช่าง ๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๘

สรุปขอบเขตระยะเวลาการตรวจสอบแต่ละกอง/ส่วนงาน ๙ - ๑๑

**ภาคผนวก**

คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

คำสั่งแต่งตั้งผู้ติดตามรายงานผลการควบคุมภายในหน่วยงาน

๑

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**งานตรวจสอบภายใน**

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562**

**(1 ตุลาคม 2561 - 3๐ กันยายน 2562)**

**๑.หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

**๒.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้าน

อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

มุติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่กำหนด

1. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
2. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

1. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ

ตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓.ขอบเขตการตรวจสอบ**

1. **หน่วยรับตรวจ**

1.1 สำนักงานปลัด

1.2 กองคลัง

1.3 กองช่าง

1.4 กองการศึกษา

**2. เรื่องที่ตรวจสอบ**

2.1 สอบทานด้านการเงิน การบัญชี

2.2 สอบทานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน

2.3 สอบทาน การเงินประกันสัญญา

๒

2.4 สอบทานการยืนเงินงบประมาณ

2.5 สอบทานการจัดทำโครงการต่างๆ

2.6 สอบทานการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ โครงการต่างๆ

2.7 สอบทานการใช้และรักษารถยนต์

2.8 สอบทานตรวจสอบพัสดุประจำปี 2562

2.9 สอบทานการควบคุมจ้าง

2.10 สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบควบคุมภายใน

2.11 สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

2.12 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับชา

**3. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

(1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)

**4. การรายงานผลการตรวจสอบ**

รายงานผลทุกรอบเดือน 6 เดือน หรือตามความเหมาะสม

**๔.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน รองปลัด อบต. ทัพเสด็จ

**๕.งบประมาณที่ใช้ในการจัดทำแผนตรวจสอบ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีงบประมาณในการตรวจสอบ

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายอำนาจ จันเทพ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ทัพเสด็จ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายนที หวลประไพ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

๓

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงทบทวนและปรับปรุงแก้ไขขึ้น

**วัตถุประสงค์**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**สายการบังคับบัญชา**

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**อำนาจหน้าที่**

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด, สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๔.ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมิให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔

**ความรับผิดชอบ**

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย

- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายนที หวลประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลทัพเสด็จ

วันที่ ๑๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

****

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

๕

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **ความถี่**  **ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลา**  **ที่เข้าตรวจสอบ** |  |  |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| **สำนักงานปลัด** | ๑.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๒.การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี  ๓.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๖๒  ๔.การดำเนินการเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการ  ๕.การรับเรื่องราวร้องทุกข์  ๖.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง  ๗.จัดทำรายงานการควบคุมภายใน  -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน | **๑ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี** | เมษายน ๖๒ – พฤษภาคม ๖๒  ตุลาคม ๖๑ – พฤศจิกายน ๖๑  ตุลาคม ๖๑ – พฤศจิกายน ๖๑  ธันวาคม ๖๑ - มกราคม ๖๒  สิงหาคม ๒๕๖๒  ตุลาคม ๖๑/เมษายน ๖๒  ตุลาคม ๒๕๖๒ | นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

๖

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หน่วยรับตรวจ | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **ความถี่**  **ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลา**  **ที่เข้าตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| กองคลัง | ๑.การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน  ๒.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๓.การเบิกจ่ายเงินและจ่ายเงินยืม  ๔.การพัฒนาและจัดเก็บรายได้  ๕.การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LASS)  ๖.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน | **๒ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี** | สิงหาคม ๖๒ /กุมภาพันธ์ ๖๒  เมษายน ๖๒ – พฤษภาคม ๖๒  เมษายน ๖๒/กันยายน ๖๒  เมษายน ๖๒/กันยายน ๖๒  พฤษภาคม ๖๒/ พฤศจิกายน ๖๒  ตุลาคม ๒๕๖๒ | นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน |  |

**๗**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **ความถี่**  **ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลา**  **ที่เข้าตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| กองช่าง | ๑.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง  ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง  ๔.การเขียนรายงานโครงการต่างๆ  ๕.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน | **๑ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี**  **๒ ครั้ง/ปี** | เมษายน ๖๒ – พฤษภาคม ๖๒  ตุลาคม ๖๑/เมษายน ๖๒  มิถุนายน ๖๒ – กรกฎาคม ๖๒  เมษายน ๖๒/กันยายน ๒๕๖๒  ตุลาคม ๒๕๖๒ | นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน |  |

๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **ความถี่**  **ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลา**  **ที่เข้าตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| กองการศึกษา  ศาสนาและวัฒนธรรม | ๑.การตรวจสอบแผนกองการศึกษา  ๒.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๓.สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  ๔.การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมฯ  ๕.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน | **๒ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี**  **๑ ครั้ง/ปี** | ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒  ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒  มิถุนายน ๒๕๖๒ – กรกฎาคม ๖๒  กันยายน ๒๕๖๒  ตุลาคม ๒๕๖๒ | นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน |  |

๙

**สรุประยะเวลาการตรวจสอบ/งวดกิจกรรม**

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **ตุลาคม ๒๕๖๑** | **๑.การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี** |
| **๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมารรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒** |
| **๓.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้ง ๔ กอง** |
| **๔.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |
| **๕.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด ,กองช่าง** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **พฤศจิกายน ๒๕๖๑** | **๑.การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี** |
| **๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมารรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒** |
| **๓.การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LASS)** |
| **๔.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **ธันวาคม ๒๕๖๑** | **๑.การดำเนินการเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการ** |
| **๒.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **มกราคม ๒๕๖๒** | **๑.การดำเนินการเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการ** |
| **๒.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒** | **๑.การรับเงินและเก็บรักษาเงิน** |
| **๒.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

๑๐

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **เมษายน ๒๕๖๒** | **๑.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ทั้ง ๔ กอง** |
| **๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด ,กองช่าง** |
| **๓.การเขียนรายงานโครงการต่างๆ** |
| **๔.การเบิกจ่ายเงินและจ่ายเงินยืม** |
| **๕.การพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |
| **๖.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **พฤษภาคม ๒๕๖๒** | **๑.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ทั้ง ๔ กอง** |
| **๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด ,กองช่าง** |
| **๓.การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LASS)** |
| **๔.การตรวจสอบแผนกองการศึกษา** |
| **๕.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **มิถุนายน ๒๕๖๒** | **๑.การควบคุมงานก่อสร้าง** |
| **๒.การสอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** |
| **๓.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **กรกฎาคม ๒๕๖๒** | **๑.การควบคุมงานก่อสร้าง** |
| **๒.การสอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** |
| **๓.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

๑๑

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **สิงหาคม ๒๕๖๒** | **๑.การรับเรื่องราวร้องทุกข์** |
| **๒.การรับเงินและเก็บรักษาเงิน** |
| **๓.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

|  |  |
| --- | --- |
| **งวดเดือน** | **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** |
| **กันยายน ๒๕๖๒** | **๑.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด ,กองช่าง** |
| **๒.การเบิกจ่ายเงินและจ่ายเงินยืม** |
| **๓.การพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |
| **๔.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ทั้ง ๔ กอง** |
| **๕.การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมฯ** |
| **๖.และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย** |

**ภาคผนวก**



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

ที่ ๕๖๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

-------------------------------------------------

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน ตำแหน่ง รองปลัด อบต.ทัพเสด็จ

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบเพื่อจะได้ทราบปัญหาและหาวิธีหรือแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 256๑

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม เดือน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายนที หวลประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ



**คำสั่งองค์การบริการส่วนตำบลทัพเสด็จ**

**ที่ ๕๖๓/256๒**

**เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน**

**ของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ**

……………………………………………………

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน อาศัย

อำนาจตามความในมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561” ไว้แล้วนั้น ให้สำนัก/กอง ติดตามความพอเพียงของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายของรัฐ กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงของแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือ นายอำนาจ จันเทพ นักทรัพยากรบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

โดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินการควบคุมภายใน ของ หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 256๑

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 256๑

(นายนที หวลประไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ