**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.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ๒.การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี๓.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๖๒๔.การดำเนินการเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการ๕.การรับเรื่องราวร้องทุกข์๖.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง๗.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.การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน๒.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ๓.การเบิกจ่ายเงินและจ่ายเงินยืม๔.การพัฒนาและจัดเก็บรายได้๕.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 ๖๒เมษายน ๖๒ – พฤษภาคม ๖๒เมษายน ๖๒/กันยายน ๖๒เมษายน 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.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง๓.การควบคุมงานก่อสร้าง๔.การเขียนรายงานโครงการต่างๆ๕.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน | **๑ ครั้ง/ปี****๒ ครั้ง/ปี****๑ ครั้ง/ปี****๒ ครั้ง/ปี** | เมษายน ๖๒ – พฤษภาคม ๖๒ตุลาคม ๖๑/เมษายน ๖๒มิถุนายน ๖๒ – กรกฎาคม ๖๒เมษายน ๖๒/กันยายน ๒๕๖๒ตุลาคม ๒๕๖๒ | นางสาวสุภาพร จิตรสูงเนิน |  |

 ๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว**

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **ความถี่****ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลา****ที่เข้าตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๑.การตรวจสอบแผนกองการศึกษา๒.การทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ๓.สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก๔.การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมฯ๕.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน | **๒ ครั้ง/ปี****๑ ครั้ง/ปี****๑ ครั้ง/ปี****๑ ครั้ง/ปี** |  ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒มิถุนายน ๒๕๖๒ – กรกฎาคม ๖๒กันยายน ๒๕๖๒ตุลาคม 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