



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง โทร ๐๘๔-๖๖๖๒๗๓

ที่ บร ๗๙๙๐๑/-

วันที่ ๑๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

งานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการลดความผิดพลาด ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารแนบท้าย

(ลงชื่อ) ศิริ ใจใส

(นายติรุณ เถ็งไธสง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ) อุทัย พธีร์เรือง

(นายอุทัย พธีร์เรือง)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(ลงชื่อ)

(นายโสภณ มาศิริ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

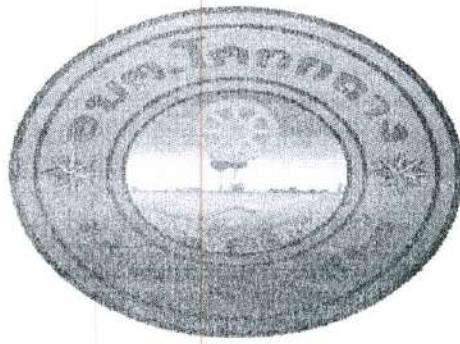
ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

เจริญ สุวิบูลย์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ บริกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายร้ายกาจ หรือสืบเปลี่ยง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคลกกลาง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑ - ๔

กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

๕ - ๗

รายละเอียดประกอบข้อเบ็ดเตล็ดการตรวจสอบภายใน

- | | |
|--------------------------------|---------|
| - สำนักปลัด | ๙ - ๙ |
| - กองคลัง | ๙ - ๑๐ |
| - กองช่าง | ๑๑ - ๑๑ |
| - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑๑ - ๑๑ |
| - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๑๑ - ๑๑ |
| - กองสวัสดิการสังคม | ๑๒ - ๑๒ |

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ที่ ๕๘๔ /๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอสามพลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญ ช่วยให้การดำเนินการกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสี่ยงหายที่เกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และเป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอ กิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายก องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๓. เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองซ่อม
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอดแทรกระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับ นโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบถาม
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

/๔.ผู้รับผิดชอบ...

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | | |
|------------------------|---------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวณ มากิริ | ตำแหน่ง | ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง |
| ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง | ตำแหน่ง | นิติกรชำนาญการ |
| ๓. นายติรุณ พึงไกรสง | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าสตุดำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- (๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๕) ซึ่งแจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักษะและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องคลิน สั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารห้องคลินพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) *ติรุณ พึงไกรสง* ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน
 (นายติรุณ พึงไกรสง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) *อุทัย โพธิ์เรือง* ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน
 (นายอุทัย โพธิ์เรือง)

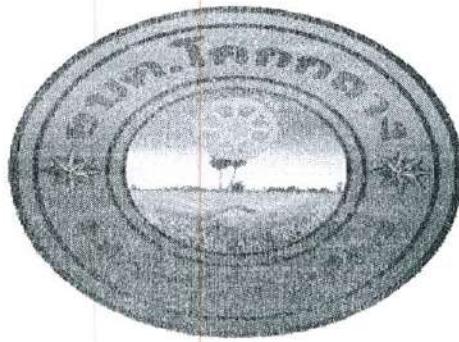
นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) *นางสาวณ มากิริ* ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน
 (นางสาวณ มากิริ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป บริมานมากันอย่างความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอดท่านระบบการปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย สายการบังคับบัญชา

- (๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงจ่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
- (๒) การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(๓) เจ้าหน้าที่...

๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปีเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคลกกลาง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคลกกลาง

อำนาจหน้าที่

(๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคลกกลาง และมรำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

(๒) หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าและหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษา

(๓) ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินการควบคุมภายใน

(๔) หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการแสดงความคิดเห็นในการตรวจสอบ และมิให้เป็นกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล เสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชีและการดำเนินงาน

(๒) หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) พิจารณาลำดับกิจกรรมที่ตรวจสอบ เสนอแผนตารางเวลาโดยมีการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหาร และพิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดตามกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือสายหาย
- การไม่ประยุตหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดทำบัญชี และเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ให้เรียบร้อยทันกำหนดและพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓. จัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอื่นในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วน เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. ชี้แจงและตอบข้อข้อถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. ปฏิบัติตามข้อทักษะและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องตน ประพฤติ มีความนิ่มรับธรรมแห่งวิชาชีพตรวจสอบภายในตาม มาตรฐาน การตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด โดย กรมบัญชีกลางและมาตรฐานสำคัญ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๑๐.

(นายเจริญ สุขวิบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

รายละเอียดประจำรอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<u>งานบริหารทั่วไป</u> ๑. การรับ-ส่งหนังสือ ๒. การจัดเก็บรักษาหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ ๓. การจัดทำคำสั่ง และประกาศต่างๆ ๔. งานดำเนินการเกี่ยวกับขออนุญาตต่างๆ ๕. ควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ, นำมันเชื้อเพลิง ๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุณิ เลึงไธสง
	<u>งานบริหารงานบุคคล</u> ๑. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เสื่อมชื่อ เงินเดือน ๒. งานทะเบียนและประวัติพนักงานและลูกจ้าง ๓. งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง ๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุณิ เลึงไธสง
	<u>งานนโยบายและแผน</u> ๑. การจัดทำแผนพัฒนาห้องถินและเพิ่มเติมแผน ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติเพิ่มเติม ๓. การโอนเงินงบประมาณ ๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุณิ เลึงไธสง
	<u>งานนิติการ</u> ๑. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน ๒. งานจัดทำนิติกรรมสัญญา งานสอบสวน ๓. งานนิติกรรมสัญญา ๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุณิ เลึงไธสง

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> ๑. การปฏิบัติงานป้องกันฯ ด้านอุทกภัย, อัคคีภัย ๒. การเบิกจ่าย-พัสดุ นำ้มันเชื้อเพลิง ๓. การตรวจสอบการซ่อมบำรุงยานพาหนะเกี่ยวกับ การดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง ๔. การควบคุมการใช้ยานพาหนะ ๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุวดี เลึงไธสง
	<u>งานกิจการสภากองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ๑. งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน องค์การบริหารส่วนตำบล ๒. งานเกี่ยวกับเพิ่มประสิทธิ ทะเบียน - ประวัติ ผู้บริหาร สมาชิกสภากองท้องถิ่น ในทะเบียนประวัติ และฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ ๓. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุวดี เลึงไธสง
	<u>งานนิติการ</u> ๑. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน ๒. งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ ละเมิดข้อบัญญัติ ๓. งานนิติกรรมสัญญา ๔. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุวดี เลึงไธสง
	<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> ๑. งานวิชาการเกษตร งานเทคโนโลยีการเกษตร ๒. งานพัฒนาส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร ๓. งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๔. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุวดี เลึงไธสง
กองคลัง	<u>งานเงินและบัญชี</u> ๑. ภาระและใบสำคัญคู่จ่าย ๒. รายงานการจัดทำเช็ค ๓. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๔. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๕. ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา ๖. ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ ๗. ทะเบียนเงินยืม ๘. บัญชีแยกประเภท ๙. รายงานการรับ-จ่ายเงินสด	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓. นายติรุวดี เลึงไธสง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑๑. ทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ ๑๒. ใบนำส่งเงิน ๑๓. ใบเสร็จรับเงิน ๑๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายสกัน มาศิริ ๒. นายอุทัย พोธิเรือง ๓. นายติรุณิ เลิ่งไธสง
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. ใบนำส่งเงิน ๒. รายงานผลการจัดเก็บรายได้ ๓. ใบเสร็จรับเงิน ๔. การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี ๖. งานร่างรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน ๗. งานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน ๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายสกัน มาศิริ ๒. นายอุทัย พอธิเรือง ๓. นายติรุณิ เลิ่งไธสง
	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๑. การจัดทำแผนการจัดทำพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. การเบิก-จ่ายพัสดุ ๔. ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ๗. งานจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันของหลักประกันสัญญา ๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายสกัน มาศิริ ๒. นายอุทัย พอธิเรือง ๓. นายติรุณิ เลิ่งไธสง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<u>กองช่าง</u> ๑.การรับ-ส่งหนังสือ ๒.การจัดเก็บรักษาหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ ๓.งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า ๔.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๕.การประมาณราคาค่าก่อสร้าง ๖.งานควบคุมการใช้ยานพาหนะ ๗.การเบิก-จ่ายพัสดุ ๘.งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓.นายติรุณิ เลึงไกรสง
กองสารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<u>กองสารณสุข</u> ๑.การจัดซื้อ จัดจ้าง ๒.การเบิก-จ่ายพัสดุ ๓.ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ๔.ควบคุมการใช้ยานพาหนะ ๕.การรับ-ส่งหนังสือ ๖.การจัดเก็บรักษาหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ ๗. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓.นายติรุณิ เลึงไกรสง
กองการศึกษา	<u>กองการศึกษา</u> ๑.งานธุรการ ๒.การเบิก – จ่ายพัสดุ ๓. แผนการเรียน การสอน ของ ศพด. งานรวมข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและ การประกันคุณภาพทางการศึกษา ๔. งานบริหารงบประมาณ การจัดทำภารกิจประกอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ๕. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวัน ๖. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๗.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๑. นายโสภณ มาศิริ ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง ๓.นายติรุณิ เลึงไกรสง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. งานเกี่ยวกับการฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดทำโครงการช่วยเหลือด้านต่างๆให้แก่ชุมชน</p> <p>๒. งานเกี่ยวกับการส่งเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง การส่งเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ</p> <p>๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมอาชีพ สำหรับประชาชนส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน</p> <p>๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	<p>๑. นายโสภณ มาศิริ</p> <p>๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง</p> <p>๓. นายติรุณ เลิงไธสง</p>



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ที่ ๕๔๔/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

- | | |
|---|--|
| ๑. นายไสกณ มานะรี | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง |
| ๒. นายอุทัย โพธิ์เรือง | ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ |
| ๓. นายติรุณ เลืองใจลง
<u>มีหน้าที่</u> | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |

๑. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้งานทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิน เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจสอบต่อไปตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบเพื่อจะได้ทราบปัญหาและวิธีการหรือแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั้ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมีนาคม ๒๕๖๑

10.

(นายเจริญ สุขวิบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง