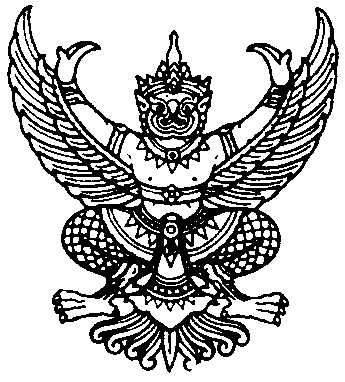
บันทึกข้อความ



**ส่วนราชการ** หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

**ที่** สพ 71108/ วันที่ กันยายน 2564

**เรื่อง**  ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามระเบียบ**กระ**ทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2545 ข้อ 8 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ข้อ 5 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 17 (4) นั้น

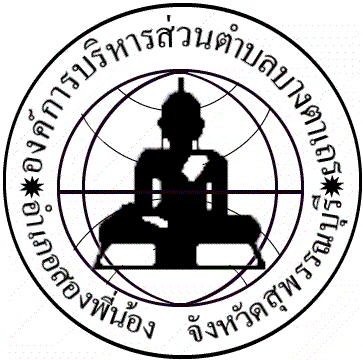
เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 รายละเอียดแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพนอ เกิดบุญศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

**อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

**คำนำ**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ซึ่งได้จัดวางระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส 2000 – รหัส 2600) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากสภาพแวดล้อมการควบคุม ภารกิจ วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและกิจกรรมดำเนินงานจากสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งอาจมีความเสี่ยงต่อระบบควบคุมภายในที่จะต้องหาวิธีป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้มีน้อยที่สุด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลรวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

2) การประเมินความเสี่ยง

3) กิจกรรมการควบคุม

4) สานสนเทศและการสื่อสาร

5) การติดตามประเมินผล

ซึ่งการควบคุมภายใน อาจตรวจพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ของระบบการควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส 1000) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

/คำนิยาม...

-2-

**คำนิยาม**

**“การตรวจสอบภายใน”** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**“แผนการตรวจสอบ”** หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

**“แผนปฏิบัติงาน”** หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานในสังกัด ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน

รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ

ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

2. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการ

ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึง

ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์

และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

3. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้ง

เสนอแนะการป้องปรามมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือ

ทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

4. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด

/5. เพื่อสอบทาน...

-3-

5. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง

การประสานงานกับหน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด

6. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็น

อิสระ และเที่ยงธรรม

**สายการบังคับบัญชา**

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีสายการ

บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร และปลัดองค์การบริหาร

ส่วนตำบลบางตาเถร จะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแล ปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

2. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนการตรวจสอบพิเศษ โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วย

ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตรง ต่อนายกองค์การบริหาร

ส่วนตำบลบางตาเถร ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร กรณีเรื่องที่ตรวจพบมีความ

เสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหาร

ส่วนตำบลบางตาเถรทราบทันที

4. การตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีผลเสียหายต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ให้รายงาน

ผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลคือนายอำเภอสองพี่น้องทราบด้วย

**นโยบายการดำเนินการ**

1. ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ควรได้รับการตรวจสอบและให้บริการ

คำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วย

ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

2. การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ให้ถือ

ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 หลักเกณฑ์

กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน

ของรัฐ พ.ศ. 2561 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ

ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น และของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

/อำนาจ...

-4-

**อำนาจหน้าที่**

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการ

ตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ

ภายในของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของ

กระทรวงมหาดไทย หรือคู่มือการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

2. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหาร

ส่วนตำบลบางตาเถร หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

บางตาเถรด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่

เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายการ

ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3. หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบการ

ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ

ผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็น

เพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการ

ปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อน

หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะ ให้หน่วยงาน

ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติ จากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้า

ประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณี แล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหาร

ส่วนตำบลบางตาเถร ทราบ

4. การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการ

บริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็น

การไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควรในหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่นายกองค์การบริหาร

ส่วนตำบลบางตาเถร เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะ

ได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หรือให้ลดน้อยถอยลงแก่กรณี

**ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้**

1. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน

บัญชี และรายงานทางการเงิน

2. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีหรือที่

เกี่ยวข้องอื่น ๆ

/3. ตรวจสอบ...

-5-

3. ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และโครงการ

ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐาน

งานที่กำหนดโดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่

เหมาะสม

4. ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

จากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

5. ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดย

คำนึงถึงความพอเพียง และประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะ

มาตรการควบคุมภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

6. รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทาง

ในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

7. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง

แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ

ภายใน

**ความรับผิดชอบ**

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติของหน่วยงาน

ของตน ภายในกรอบหรือแนวทางและนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เยี่ยงผู้ปฏิบัติงาน

วิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

2. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรบรรลุเป้าหมาย

และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วย

รับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์

สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปี

ที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้

ตรวจสอบของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุง

แก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน**

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทานการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของรายงาน คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ

/องค์กร...

-6-

องค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การปรับปรุง แก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือ และการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธีในการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการเพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอน และกระบวนการทั้งที่เป็นระหว่างกระบวนการและที่เป็นกระบวนการต่อเนื่องในรูปของมูลค่าเพิ่ม

**ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ที่มิใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด และไม่ต้องรับคำสั่งในการปฏิบัติงานใด ๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่อันเกิดจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของตนหรือหน่วยงานอื่นโดยเด็ดขาด ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79

2. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

3. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค. 0409.2/ว 123 ลงวันที่ 14

พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

4. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค. 0409.2/ว 118

ลงวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2562

**สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้**

1. สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบ

หรือปฏิบัติตามมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระใน

การจัดสรรทรัพยากร การกำหนดแผน และความถี่ในการปฏิบัติงาน การเลือกกิจกรรม การ

กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

2. สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ในการ

เข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เงื่อนไข พันธะสัญญา การ

สัมภาษณ์ และเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

/หน้าที่ของ...

-7-

**หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ**

1. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

2. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วนเพื่อรอรับการตรวจสอบ

จากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก

3. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

4. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้

เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกตรวจสอบได้

5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการ

ตรวจสอบให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

**คุณสมบัติ**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรทุกกรณี

2. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด

3. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร

4. เป็นผู้มีคุณธรรมปราศจากความลำเอียง และอคติ และมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษา

ความลับขององค์กร และความรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ

5.) มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคคล และองค์กร

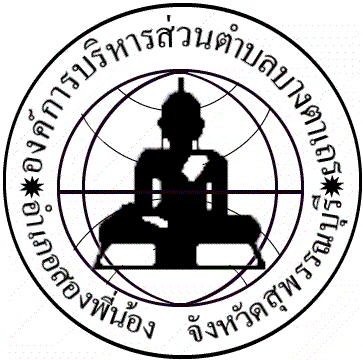
แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายบัญชา สุนทรีเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

วันที่ กันยายน 2564



**กฎบัตร**

**ปีงบประมาณ 2565**

**ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

**อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

**เสนอ**

**1. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น**

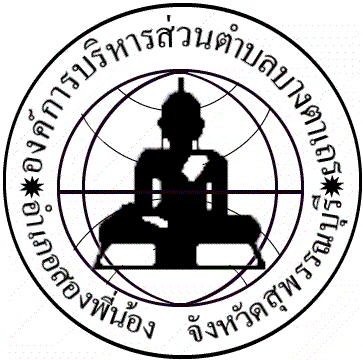
**2. รายงานต่อผู้กำกับดูแล**

**จัดทำโดย**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

**อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ**

**พ.ศ. 2565**

**เสนอ**

**๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น**

**๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล**

**โดย**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

**อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

**คำนำ**

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน ไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง 1 สำนัก 6 กอง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

**1. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค. 0409.2/ว 123 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค. 0409.2/ว 118 ลงวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2562

**2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

2.1 เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

2.3 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

2.4 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

2.5 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**3. ขอบเขตการตรวจสอบ**

3.1 ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน 7 ส่วนงาน ประกอบด้วย

/(1) สำนักปลัด...

-2-

(1) สำนักปลัด

(2) กองคลัง

(3) กองช่าง

(4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(5) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(6) กองสวัสดิการสังคม

(7) กองส่งเสริมการเกษตร

3.2 แนวทางการตรวจสอบภายใน

(1) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(3) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ปฏิบัติงานตาม (1) และ (2) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(4) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

3.3 วิธีการตรวจสอบ

(1) การสุ่ม

(2) การตรวจนับ

(3) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

(4) การสอบทาน

(5) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

(6) การสัมภาษณ์

(7) การทดสอบการบวกเลข

3.4 เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5 ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

3.6 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ตามเอกสารแนบท้าย)

/3.6 รายละเอียด...

-3-

**4. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวพนอ เกิดบุญศรี ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ที่ 876/2562 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2562

**5. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

**6. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

6.1 อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6.2 จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

6.3 จัดเตรียมรายละเอียด แผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

6.4 จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

6.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)........................................................ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพนอ เกิดบุญศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

วันที่ กันยายน 2564

(ลงชื่อ).......................................................ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพร้อมรบ บำเพ็ญรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

วันที่ กันยายน 2564

(ลงชื่อ).......................................................ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบัญชา สุนทรีเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

วันที่ กันยายน 2564

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **วิธีการตรวจสอบ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| สำนักปลัด | 1. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |
| กองคลัง | 1. การตรวจสอบพัสดุประจำปี  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **วิธีการตรวจสอบ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| กองช่าง | 1. ประมาณการก่อสร้าง  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |
| กองสาธารณสุขฯ | 1. การออกใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่าง ๆ ตามข้อบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในพื้นที่ อบต.บางตาเถร  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **วิธีการตรวจสอบ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| กองการศึกษาฯ | 1. แผนพัฒนาการศึกษา,แผนปฏิบัติการของสถานศึกษาในสังกัด  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |
| กองสวัสดิการสังคม | 1. การรับลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **วิธีการตรวจสอบ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| กองส่งเสริมการเกษตร | 1. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์  2. การเบิกจ่ายเงิน  - เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)  - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร  3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน  4. งานธุรการ (หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ) | ตรวจเอกสารและวิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม | 1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี | (ต.ค. 2564 – ธ.ค. 2564)  (ม.ค. 2565 – มี.ค. 2565)  (เม.ย. 2565 – มิ.ย. 2565)  (ก.ค. 2565 – ก.ย. 2565) | นางสาวพนอ เกิดบุญศรี |

(ลงชื่อ)........................................................ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพนอ เกิดบุญศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

(ลงชื่อ).......................................................ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ (ลงชื่อ).......................................................ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพร้อมรบ บำเพ็ญรัตน์) (นายบัญชา สุนทรีเกษม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร