



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
รายงานต่อผู้กำกับดูแล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อ.พระพุทธยอดคำ จ.นครราชสีมา

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนี้ ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการประทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการตีกำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อกพร่องที่ตรวจสอบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายในออก คือ สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อดictามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบท่านระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๓. สอบท่านความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา / สถานศึกษาในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย
 - ๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองหอย
 - ๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านบุเรวা
 - ๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านท่านบพัฒนา

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบท่านระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัสดุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๓๐
เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดขอบเขตการ
ตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายมงคล ชุมชนทด ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้
ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิก
วัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อ
ประโยชน์ในการตรวจสอบ

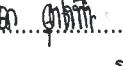
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็น
ปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ซึ่งแจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักษะและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง
ให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ แผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายมงคล ชุมขุนทด)
นิติกรชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบแผนฯ

(นางสาวอรุมา สุขโขพีช)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายชินณวรรธน์ ยอดทองหลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายชินณวรรธน์ ยอดทองหลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

**รายงานผลการประเมินโครงการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบใน องค์กรบริหารส่วนตำบลของห้อง
น้ำอยุธยาจังหวัดราชสีมา**

๓. สำนักงานปลัด

สำนัก ปลัดจังหวัด	หน่วยรับ 托付	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความเห็น การ ตรวจสอบ	หมายเห็น ตรวจสอบ	ผู้มีอำนาจ ลงนาม	วันที่ ลงนาม	ผู้มีอำนาจ ลงนาม	วันที่ ลงนาม	หมายเห็น การ ตรวจสอบ
๑. งานบ้านเรือนทางชนบท ที่ว่าฯ	การตรวจสอบต้นทุนการใช้จ่ายแบบประมาณ	๑. ครรภ. กป ๑๗๐๖.๒.๑๗	๑ ครรภ. กป ๑๗๐๖.๒.๑๗	นายมงคล ชั่นกุล นิติกรชำนาญการ รภ. จพ.ตรวจสอบภายใน					

๑. งานบ้านเรือนทางชนบท ที่ว่าฯ

การตรวจสอบต้นทุนการใช้จ่ายแบบประมาณ

๑. ตรวจสอบว่า บปท. ใช้แผนผังต้นทุนการใช้จ่ายแบบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ดูแล ตามเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ ไม่ใช้แบบประมาณที่ไม่ได้รับอนุมัติ
๒. ตรวจสอบว่า บปท. ใช้แบบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ ไม่ใช้แบบประมาณที่ไม่ได้รับอนุมัติ
๓. ตรวจสอบว่า บปท. ใช้แบบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ ไม่ใช้แบบประมาณที่ไม่ได้รับอนุมัติ

หรือไม่

๔. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมุนเวียนอุดหนุนของ บปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่
๕. ตรวจสอบการบัญชีการงบประมาณรายจ่ายจ่ายจริง ตรวจสอบการโอน/การเบี้ยยนแปลงคำศั้นแจ้ง/การถือทรัพย์คงเหลือ การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามเงื่อนไขการงบประมาณหรือไม่
๖. การใช้และรักษางบประมาณ ของบปท. อยู่ในที่อยู่ที่ได้รับอนุมัติ

หัวข้อ	ผู้รายงาน	ตรวจสอบโดย	ผู้รับผิดชอบ	ผู้อนุมัติ	วันที่ดำเนินการ	จำนวน	หมายเหตุ
๔. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน	นางสาวอรุณรัตน์ ภูริษา	นางสาวอรุณรัตน์ ภูริษา	นายมูลดุล ชุมชุมหา	นายมูลดุล ชุมชุมหา	๑๗๐๖๒.๑.๙	๑๗๐๖๒.๑.๙	ผู้ติดต่อทางราชการ บุคคล หน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยงาน	ผู้ดูแล	ความต้องการของหน่วยงาน	ผู้ขอรับบริการ	รายการตอบ	จำนวนครัวเรือน	จำนวนบ้าน
ศูนย์พัฒนาสังคมฯ	นางสาวอรุณรัตน์ ธรรมรงค์	๓. งานสนับสนุนด้านการสร้างทักษะ	๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย	๑ ครัวเรือน	๑-สามพ.ค.ว.๖๗	๑/๓๐
		๔. การสอนพื้นฐานการดูแลคน暮长大	๒. สอนบทานการติดตามและรายงานการประเมินประชาราตนราบคุณภาพในต่อไป - สอนบทานการติดตามและรายงานการประเมินประชาราตนราบคุณภาพในต่อไป - ให้คำแนะนำและชี้แจงให้กับบุคคลนักเรียนที่ต้องดำเนินการติดตามและรายงานการดูแลคน暮长大	๑ ครัวเรือน	๑-สามบ.ค.ว.๖๗	๑/๓๐

ผู้จัดทำแบบทดสอบฯ

 (ลงชื่อ)
 นายมงคล ชุมชนาท
 นิติกรชำนาญการ
 ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
 ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๒. กองคลัง	หน่วยบัญชีประจำ	เครื่องมือตรวจสอบ	ค่าน้ำดื่น การ บริโภค		รับเข้าออกที่ ตรวจสอบ		จำนวน คง คลัง		ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
			จำนวน	รายการ	จำนวน	รายการ	จำนวน	รายการ	จำนวน	รายการ	
๑. งานการเงินและบัญชี			๑. ค่าวัสดุ/ปี	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑. ค่าวัสดุ/ปี	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	น้ำยาฆ่าเชื้อ ฟู่หิน พืชชัย บริษัท พืชชัยที่ดูแลสวนสาธารณะใน
	๓. การจ่ายเงินและค่าใช้จ่าย		- การจ่ายเงินยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม (ประมาณ)	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	- การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	
	๔. การเบิกจ่าย		- การจ่ายเงินอุดหนุนให้กู้ท่องเทาตามมาแบบอุดหนุน	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	- การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	
			- การจ่ายเงินซ่อมแซมและซ่อมแซม	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	- การจ่ายเงินซ่อมแซมและซ่อมแซม	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	
			- ค่าจ้างค่าแรงน้ำมนต์เชื้อเพลิง	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	- ค่าจ้างค่าแรงน้ำมนต์เชื้อเพลิง	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	
			- ค่าจ้างเช่างานช่างทั่วไป	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	- ค่าจ้างเช่างานช่างทั่วไป	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	
			๕. การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. ค่าวัสดุ/ปี	๑. ค่าวัสดุ/ปี	๑. ค่าวัสดุ/ปี	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	๑/๓๐	
			- งบแสดงฐานะทางการเงิน		- งบพร้อมรับ						
			- งบหนี้สิน		- งบหนี้สิน						
			- งบเงินสะพัด		- งบเงินสะพัด						
			๖. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๑. ค่าวัสดุ/ปี	๑-๓๐๐๘.๔.๑๗						

ที่บัญชีหักภาษีอากร	รายการหักภาษีอากร	จำนวนเงิน	จำนวนเวลาที่หักภาษีอากร	จำนวนคน/วัน	จำนวนคนขอ	หมายเหตุ
						ครั้ง/ปี
	๒. งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้	๑-๓๐๐๐๔.๖๖	๑-๓๐๐๔.๖๖	๑/๓๐	๑/๓๐	นายมงคล ชุมขุนทด นักทรัพยากรปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายใน
	<p>๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเพื่อบสรุปใบนำส่ง และหักเป็นรายรับ (โดยการหาดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการควรบันทึกถูกต้องตาม ประมวลกฎหมายว่าด้วย รวมทั้ง ทดสอบการรวมผล การนำส่งเงินเข้า ทักษะเป็นรายรับ เข้าใบผ่านรายการรวมตรวจสอบ ๓.๓ เพื่อผ่านไปบัญชี แยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สอนบทเรียนรายรับเงินรับจ่ายต้องตามบัญชีแยกประเภทและ หักเป็นรายรับหรือไม่</p> <p>๕. การเบิกจ่ายใบเสร็จและหักเป็นคุณในใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๖. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาคปี</p>					

หัวข้อเรียบเรียง	เรื่องที่ควรทราบ	ผู้รายงาน	จำนวนเงิน	ค่าวัสดุ	จำนวนเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและผลผลิต	<p>๑. ตรวจสอบรายการกันและทำการจัดทำพื้นที่สำรองจำเป้าอยู่ในแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละปีของแผนดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบรายการที่บิจาญเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนพราหมณ์ใด(เน้นตรวจสอบรายการเบิกต้นปีรวมรายจ่ายประจำปี)</p> <p>๔. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการและให้ทราบโดยชอบด้วยทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕. ตรวจสอบรายการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเงินการดำเนินการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๖. ค่าธรรมเนียมรักษาพร่อง</p> <p>(๑) ฝ่ายการเงินตรวจสอบโดยตรวจสอบรายการพำนักงานที่ได้รับงบประมาณที่ได้รับจริงของพัสดุ หรือไม่และมีการคืนหนี้ลักษณะเดียวกันที่ได้รับ กำหนดเวลาเชื่อมสัญญาหรือไม่</p> <p>(๒) ตรวจสอบว่าได้มีการดำเนินการตามที่ได้รับงบประมาณที่ได้รับจริง</p>	๒ ครั้ง/ปี	๑-๒๕๘. พ.ว.ศ	๑/๗๙	นายมงคล ชั่มบุนนาค นักบริหารบัญชีการ ภูมิภาค หน้าที่ตรวจสอบภายใน		

หัวข้อ/หัวข้าม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	การดำเนิน		จำนวน หน่วย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		การ นัด	คะแนนค่าที่ ทราบ			
๗. การควบคุมพัสดุและการเบิกรักษา	๗. การตรวจสอบพัสดุและการเบิกรักษา	๓ ครั้ง/ปี	๑-๒๕๘.พ.๖๓	๑๗๔	นายมงคล ชุมพันธ์ นิติกรชำนาญการ บัญชี หน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๑. มีการจัดทำหนังสือรับรองมอบ รับมอบบันทึกตรวจสอบห้องของกรรมการ การตรวจสอบรับภาระจ้าง/ตรวจสอบพัสดุกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลหรือไม่					
	๒. ทดสอบการจัดทำบันทึกข้อมูลวัสดุ เครื่องใช้เบื้องต้นครุภัณฑ์ฯ ครบถ้วนเป็น ปัจจุบันหรือไม่ และระบบบันทึกความคุ้มครองเบิกจ่ายวัสดุที่รักษา หรือไม่					
	๓. ทดสอบการใช้หมายเลขตามตัวบันทึกว่าได้จัดทำทั้งร่องไว้					
	๔. กรณีมีการเบิกพัสดุ ร่างหนังสือรับรองการรับและเหตุผลโดยกำหนดตัวนับสิ้น ทรัพย์ไว้					
	๕. ตรวจสอบรายการตรวจสอบพัสดุประจำปีครั้งที่แล้วที่จัดทำ เสรีอย่างสมบูรณ์ตามที่ระบุไปแล้วให้มาพัสดุได้ดำเนินการตามประเมินปีบาน ต่อไปหรือไม่ อย่างไรเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการตรวจสอบต่อ ออกจากบัญชีหรือไม่					
	๖. การตรวจสอบพัสดุ	๓ ครั้ง/ปี	๑-๒๕๘.พ.๖๓			
	๗. หัวหน้าพัสดุได้รับแต่งตั้งหรือไม่					
	๘. ทดสอบการตรวจนับ – จายพัสดุในหน่วยเปรียบเทียบต่ำกว่าหนึ่งลักษณะ ประเภทการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายการ กារตรวจสอบพัสดุที่นับประมวล เป็นไปตามระเบียบพัสดุซื้อ ขาย หรือไม่ และติดตามรายงาน จำนวนรายการทั้งหมดที่เบิกบัญชี ๑๕๐ หรือไม่					
	๙. การทำหลักฐานและหลักประกันสัญญา/ทะเบียนหนังสือจับประจำกิจสัญญา	๓ ครั้ง / ปี	๑-๒๕๘.พ.๖๓			

หัวข้อเรื่อง	เรื่องที่ควรตรวจสอบ	ความเห็น	ระยะเวลา	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๔. การสอนบทเรียนคุณภาพดีไม่ - สอนพานิชการติดตามและรายงานการประเมินระดับการศึกษาบุคคลภายนอก ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตราชวจิเป็นแผนพัฒนาฯ ทั้งการกำหนด มาตรฐานการคุณภาพดีใน พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ๒. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่ ๓. สอนพานิชการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ตามแบบพอร์ตfolio กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๐๖.๑-๖๓	๑/๓๑	นายมงคล ชุม淳พัด นิติกรชำนาญการ บัญชี หน้าที่ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ
 (นายมงคล ชุม淳พัด)
 ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
 ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
 ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘

๓. กองทัพ

หน่วยบัญชาติ	เรื่องที่บรรยายสอน	จำนวนผู้เรียน	ระยะเวลาสอน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนคนงาน	ผู้รับผิดชอบ
กองทัพ	๑. งานก่อสร้าง ๒. งานอุปกรณ์อาชีวศึกษา	๑ ครรช. / ปี	๑-๗๐๖๘.๔.๖๗	๑/๓๐	นายมงคล ชุมชนหด นิติกรดำเนินการ ปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๓. การซ่อมแซมเครื่องจักร อุปกรณ์อาชีวศึกษา การซ่อมแซมเครื่องจักร อุปกรณ์อาชีวศึกษา	๑ ครรช. / ปี	๑-๗๐๖๘.๔.๖๗	๑/๓๐	นายมงคล ชุมชนหด นิติกรดำเนินการ ปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำและตรวจสอบรายได้
นายพานิช บุญธรรม (นายบานิช บุญธรรม)

๔. กองทัพ
๕. กองทัพอากาศ

นายมาลัย พันธุ์วนิช (นายมาลัย พันธุ์วนิช)

๔. กองการศึกษา

ที่วาระครั้งที่	รายละเอียดที่วาระ	กำหนดการ	จำนวนครัวเรือน	ค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
๑๗๘	รายงานพื้นที่ที่ราบลุ่ม	๑๕๖๙	๑๕๖๙	๑๕๖๙	<p>๑. ตรวจสอบเอกสารที่มาส่งหน้าและวัฒนาธรรมชุมชน</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารสำารภานบินจ่าย การจัดทำรายการหนทางเดินของ ส่วนที่ก่อตัวของค่าบริการริหารส่วนตามกำหนดของห้อง คุณพัฒนาเต็กลีกีโรงเรียนหนาแน่นและห้อง คุณพัฒนาเต็กลีกีโรงเรียนหนาแน่นที่น้ำ คุณพัฒนาเต็กลีกีโรงเรียนหนาแน่นพื้นที่</p> <p>๓. สำรวจสถานที่ตามแหล่งรายได้ทางการประกอบอาชีวศึกษาในภาคคุณ คุณพัฒนาเป็นบัญชีของครัวเรือนแห่งที่น้ำต่ำยกกระทำให้ขาด มาตรวัดการคุณภาพใน พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ อ ๖ อย่างทามสมควรเพียงพอ หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบเอกสารติดตามและรายงานการประชุมในการคุณภาพใน ตามระเบียบฯ (ข้ออ) หรือไม่</p> <p>๕. สอบถามเกี่ยวกับการทำรายการหน้าและประเมินค่าแรงงานตามที่มาใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่</p>

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอ้อหอย อำเภอพรหมทู จังหวัดนครราชสีมา

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓								
	ต.ค.๖๒	พ.ย.๖๒	ธ.ค.๖๒	ม.ค.๖๓	ก.พ.๖๓	มี.ค.๖๓	พ.ค.๖๓	มิ.ย.๖๓	ก.ย.๖๓
๑. สำรวจและกำกับรายงานควบคุมภายในเป็นงบประมาณ ๒๕๖๒									
๒. ตรวจสอบเบื้องต้นผู้ถูกประเมินรายปีประจำปี									
๓. สำรวจและประเมินรายปี การใช้และรักษาภาระณฑ์									
๔. ตรวจสอบค้านการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การร้องใช้เงินยืมไปราชการ									
๕. จ่ายเงินและสม การจ่ายเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือนก่อนออก									
๖. ตรวจสอบการจ่ายเงินค่าเชื้อทัวน์ การจ่ายเงินช่วยเหลือภารโรงฯ บุตร การจ่ายค่าน้ำมนต์และอื่นๆ การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่างๆ									
๗. ตรวจสอบงบประมาณพัสดุเก็บรายได้การดำเนินงานจัดเก็บภาษี โรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีบำรุง									
๘. ตรวจสอบงบประมาณซ่อมครัวที่เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์									
๙. ตรวจสอบเบี้ยประทังพัฒนาและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หลักประกันสัญญา การจัดซื้อสินค้า บริการที่ปรึกษา									
๑๐. ตรวจสอบการขออนุมัติปลูกสร้าง ติดแปลง รื้อถอนอาคาร การควบคุมอาคารก่อสร้าง									
๑๑. ตรวจสอบเอกสารการปฏิจิราภัย การจัดทำรายงานทางการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองอ้อหอย									
-ศูนย์พัฒนาเด็กนักเรียนบ้านหนองอ้อหอย									
-ศูนย์พัฒนาเด็กนักเรียนบ้านบุญชัวร์									
-ศูนย์พัฒนาเด็กนักเรียนบ้านพัฒนา									

นายมนตร์ อุบลวนิช
ผู้จัดทำแบบแผนการตรวจสอบ

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐-๔๕๗๕-๖๕๓๔

ที่ นบ ๙๖๓๐

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๕๗/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ มอบหมายให้ ข้าพเจ้า นายมงคล ชุมชูนทด ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในงานกฎหมายและคดี งานหน่วยตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน ข้อมูลที่ตรวจสอบปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยมีหน่วยงานรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ซึ่งหน่วยรับตรวจจะต้องอำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือ จัดเตรียมเอกสารสำหรับตรวจ และชี้แจงตอบข้อข้อคำถามต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อทักษะและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในใน

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติสถาบันตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๕๙ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมด้วยนี้

อนึ่ง เห็นควรดำเนินการจัดทั่วหน้าส่วนราชการทุกส่วน เพื่อรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนาม

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล ชุมชูนทด)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- พล.อ. พล.อ. พล.อ.

ธีรดา ฤทธิ์

(นางสาวอรุoma สุขโขพิช)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อปต.

ที่พัฒนาฯ ฯ พล.อ. พล.อ.

จ

(นายชินณวรรณ์ ยอดทองหลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัด อปต.

ที่พัฒนาฯ ฯ พล.อ. พล.อ.

จ

(นายชินณวรรณ์ ยอดทองหลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อปต.

อยู่ด้วย

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพะทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อ เสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสาน ประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็น อิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้ จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในไม่สายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อบังคับดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนองหอยโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองหอย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิ์ที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ งานตรวจสอบ

๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อนุมัติ รวมทั้งกรณีที่ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง แผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อนุมัติ และวิจัยและแก้ไขในส่วนของการตรวจสอบ ประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้อำนวยการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมิให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประยุกต์หรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักษะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นส่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒