



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๗๔๖๐๗/๐๑๐

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๘)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย กำหนดว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินทุกประเภท เป็นไปโดยประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันท่วงที และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

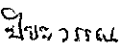
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๘) เพื่อพิจารณาอนุมัติตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

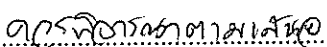
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๘)
ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)  ปิยะวรรณ

(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง.....

..... สัตยาพรตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นางสาวธนาทิพย์ สิตาพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

ความเห็น/คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายบรรณทัต ศรีชนะ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง
เรื่อง ประกาศการใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละสำนัก/กองภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายบรรณดล ศรีชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร
ที่ ยส ๗๔๖๐๗/๐๖๖ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และ องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย กำหนดว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินทุกประเภท เป็นไปโดยประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันท่วงที และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประชาสัมพันธ์แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้รับตรวจทราบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวธนาทิพย์ สีดาพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง



แผนการตรวจสอบภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง
อำเภอกุศุม จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีเพื่อความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ช่วยให้หน่วยงานรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งการเสนอแนะการปรับปรุงการให้บริการเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตของการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลประหยัดและคุ้มค่าการบริหารจัดการที่ดี

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างความคุ้มค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบการวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในถึงการตรวจสอบการวิเคราะห์รวมทั้งประเมินความพอเพียงและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล คำน้ำสร้าง และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. การประเมินมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบและแนะนำการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล คำน้ำสร้าง

๓. สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยตรวจรับให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล คำน้ำสร้าง

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๑ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวน ๖ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด อบต.

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับได้โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงสร้างให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕. การตรวจสอบภายในและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามผลการประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่มั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบเกิดขึ้น

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(รายละเอียดของเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปิยะวรรณ ชูรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าน้ำสร้าง งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง คือ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม รวมทั้ง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงาน

หรือกิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจสอบรายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)

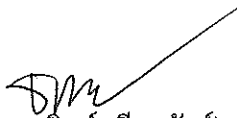
ปิยะวรรณ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)


(นางสาวธนาทิพย์ สิตาพันธ์)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

(ลงชื่อ)


(นายบรรณดล ศรีชนะ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภออุทุมม จังหวัดยโสธร

เอกสารแบบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ปกติ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	๑๓.๖๕ - ๓๑.๖๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑/๑๐	นางปิยะวรรณ ชูรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) ๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ปีชววรรณ วัชรณ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภออุทุมม จังหวัดยโสธร

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)		๑๓.๖.๖๕ - ๒๘.๖.๖๕		นางปิยะวรรณ ชูรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๑ รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑/๑๐		
	๒ การรับเงินและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๔ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๕ การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  รัชฎา รัชฎา ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอภูซุ้ม จังหวัดยโสธร

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ยกรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การควบคุมอาคารงานก่อสร้าง ๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓ การจัดวางระบบควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑มี.ค.๖๕ - ๓๑พ.ค.๖๕ เวลา๐๘.๐๐-๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	 ๑/๑๐ ๑/๐๕ ๑/๐๕	นางปิยะวรรณ ชูรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ) ปิยะวรรณ ชูรัตน์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภออุทุมม จังหวัดยโสธร

เอกสารแบบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)		๑ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕		นางปิยะวรรณ ชูรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๑ กองทุนสปช.	๑ ครั้ง/ปี	เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑/๑๐		
	๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		๑/๐๕		
	๓ การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๐๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ปิยะวรรณ ชูรัตน์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภออุดม จังหวัดยโสธร

เอกสารแนบแผน ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วยับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การศึกษา เสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ๒ การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ก.ค.๖๕ เวลา๐๙.๐๐-๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ)	๑/๑๕ ๑/๐๕	นางปิยะวรรณ ชูรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ปิยะวรรณ ชูรัตน์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง อำเภอภูซุ้ม จังหวัดยโสธร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๖

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ยี่สิบตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เสด็จการ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)		๑๕.๖๕ - ๓๐ก.ย.๖๕		นางปิยะวรรณ ชูรัตน์	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)		เวลา๑๕.๐๐-๑๖.๐๐น.		นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๑ การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	(ในวันหยุดราชการ)	๑/๐๕		
	๒ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี		๑/๐๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) นางสาวเนตร ชูรัตน์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางปิยะวรรณ ชูรัตน์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด อบต.

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑ ต.ค.๖๕-๓๑ธ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การปฏิบัติงานสารบรรณและ ธุรการ	๑.การจัดทำเอกสาร รับ-ส่ง การเก็บ รักษาและการยืม การทำลายหนังสือ ราชการ	งานธุรการ
วันที่ ๑ ต.ค.๖๕-๓๑ธ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑.เอกสารโครงการที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒.หลักฐานการปิด ๓.หนังสือส่งผู้ว่าราชการจังหวัด	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน
วันที่ ๑ ต.ค.๖๕-๓๑ธ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑.รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ป.ค.๕	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

กองคลัง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑ ม.ค.๖๖-๒๘ก.พ.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน	๑.ฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่า บ้านและเอกสารประกอบ ๒.ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน ๓.แบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	งานการเงินและบัญชี
วันที่ ๑ ม.ค.๖๖-๒๘ก.พ.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑.รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองคลัง

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

กองช่าง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่๑ มี.ค.๖๖-๓๑พ.ค.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑.เอกสารประกอบการขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการ รื้อถอนอาคาร ๒.ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการ ออกใบอนุญาต	กองช่าง
วันที่๑ มี.ค.๖๖-๓๑พ.ค.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑.รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ป.ค.๕	กองช่าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำน้ำสร้าง

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่๑ มิ.ย.๖๖-๓๑มิ.ย.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวด เงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑.ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่๑ มิ.ย.๖๖-๓๑มิ.ย.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑.รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ป.ค.๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่๑ ก.ค.๖๖-๓๑ก.ค.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น	๑.เอกสารการรับเงินของกองทุน หลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ๒.เอกสารการเบิกจ่ายเงินของ กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับ ท้องถิ่น ๓.การจัดทำบัญชีกองทุนหลักประกัน สุขภาพท้องถิ่น	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
วันที่๑ ส.ค.๖๖-๓๐ก.ย.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑.รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

กองสวัสดิการสังคม

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำน้ำสร้าง

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่ตรวจสอบ	รายละเอียดที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
วันที่๑ ส.ค.๖๖-๓๐ก.ย.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑.ฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	กองสวัสดิการสังคม
วันที่๑ ส.ค.๖๖-๓๐ก.ย.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑.เอกสารประกอบการการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒.ฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	กองสวัสดิการสังคม
วันที่๑ ส.ค.๖๖-๓๐ก.ย.๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕	กองสวัสดิการสังคม

