



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มี ขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญ หาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง และ ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

๑. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ๕
๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน ๙
 - ๑ สำนักปลัด ๙
 - ๒ กองคลัง ๑๒
 - ๓ กองช่าง ๑๖
 - ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๗
 - ๕ กองสวัสดิการสังคม ๑๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอกอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นสำคัญที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การ รายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาในการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธี การตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแล รักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และ ประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้ง เสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตฉ้อโกงเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ๔) สอบทาน ระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับ นโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบและการบวกเลข
- ๑๐) การตรวจสอบผ่านรายการ

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๔) กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๖ ระยะเวลาการตรวจสอบ การตรวจสอบใช้ระยะเวลาดังแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๗ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

จำเอกพิชญ์ กันชัยภูมิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(จำเอกพิชญ กันชัยภูมิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิ่งผกา นามเข็ม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายทรงศิริ นราพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอคอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

คำนิยาม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงาน ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ และผู้บริหารท้องถิ่นตามโครงสร้างองค์กร

๒. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจาก การแทรกแซงในการปฏิบัติงาน การรายงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการใน คณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน องค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญและมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ งานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของ หน่วยรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และการขอคำชี้แจง จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญมีหน้าที่ให้การสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบ การ ควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความ รับผิดชอบของ ผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษา แนะนำ

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ การ ดำเนินงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญโดยให้สอดคล้องกับนโยบาย โดยคำนึงถึงควมมี ประสิทธิภาพของกิจกรรมบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายหรือระเบียบฯ กำหนด

๔. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เพื่อ พิจารณานุมัติ ภายในเดือนกันยายนของปี

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญภายในเวลา อันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณี ตรวจพบเรื่อง ที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การ ปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุ เป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ ตรวจสอบภายใน ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามแผนตรวจสอบ ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองาน ตรวจสอบง่าย และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ ตรวจสอบ

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การ บริหารส่วนตำบลศรีสำราญซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและแผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้นๆ

๕. ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

กรอบความประพฤติผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ตามล ดับ

๒. ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงใน เรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

มาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเป็นกลางและเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่าง เป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มิพ้นระในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ การพัฒนางานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติม อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



อนุมัติโดย

(นายทรงศิริ นราพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงานสำนักงานปลัด

	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่ (๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติเป็นไปตามวิชาการ งบประมาณหรือไม่ (๕) การใช้และรักษารายจ่ายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (๖) การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน สำนักปลัด

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน (๑) ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมอย่างไรหรือไม่ (๒) การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด สุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนการดำเนินงานประจำปีที่ทำไว้ (๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด (๔) พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ เพียงใด (๕) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) มีประสิทธิภาพ เพียงใด	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน สำนักปลัด

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	- สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ (๒) สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	C

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. งานบริหารงานคลัง (๑) การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. งานการเงินและบัญชี (๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน (๒) การเบิก - จ่าย (๓) การจัดทำงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๓. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ (๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบเสร็จ และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกการยกย่องครบบัญญถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าไปผ่านรายการมาตรฐาน ๑.๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่ (๓) การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสารจังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๑) ตรวจสอบรายการการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่ (๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน การดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่ (๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ (หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด) (๔) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (๕) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่ กำหนด (๖) ความชำรุดบกพร่อง - มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของ พัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญา ก่อนกำหนดเวลาของ สัญญาหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุด บกพร่องอย่างไร	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	(๗) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา - มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการ การตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือไม่ - ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็น ปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุม หรือไม่ - ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ - กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน หรือไม่ - ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตาม ระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการ ลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือไม่ (๘) การตรวจสอบพัสดุ - ห่วงนำพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ - ทดสอบการลงรับ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	- การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบกรรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายการ ตรวจสอบพัสดุสิ้นปีงบประมาณเป็นไป ตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่า เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ (๙) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา ๕. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงาน) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารายงบบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรั้วถนนอาคาร (๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนด ราคาากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักงานปลัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสวรรค์จังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคู่มือวัสดุ (๒) การใช้และรักษารายชื่อบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา (๔) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ผู้қа อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน ประถมศึกษาศึกษาในพื้นที่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักปลัด) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
	๒. งานบริหารการศึกษา (๑) ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา (๒) ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) การศึกษาสัมปณของสถานศึกษา (๓) ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๔) ตรวจสอบการดำเนินงานงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	(หัวหน้าสำนักปลัด) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอำเภอคอนสารจังหวัดชัยภูมิ
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	(๕) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)การศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หรือไม่ (๖) ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสาร การเบิก - จ่าย			

