



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๗๒๗๐๑/๖๐๒

ลงวันที่ ๖๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับได้ทั่วไป ซึ่งกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันทั้งที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันทั้งที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

...../ จึงเรียนมาเพื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายวิชาญ ไสวระยานนท์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายเตชินท์ ดิยะไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนงานการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเตชินท์ ดิยะไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



..จัดทำโดย..

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ใช้บังคับตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

...../ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑.๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑.๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

๑.๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๑.๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา ปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑.๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

๑.๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. แนวทางในการตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติของหน่วยตรวจรับ

๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

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

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ สำนักปลัด

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนชั้น การจัดทำทะเบียนวันเวลาของพนักงานจ้าง อบต.เทอดไทย
- ๓) การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี และการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๔) การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ ที่เบิกจ่ายให้องค์กรอื่นๆ
- ๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๖) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายเงินประมาณ การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
- ๘) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข โครงการและกิจกรรม
- ๙) การดำเนินการเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสิ่งแวดล้อม โครงการและกิจกรรม
- ๑๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเกษตร
- ๑๒) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๒ กองคลัง

- ๑) การบริหารงานคลัง
- ๒) งานการเงินและบัญชี
 - การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย ค่าตอบแทน
 - การตรวจสอบฎีกาเงินยืมโครงการต่างๆ
 - การตรวจสอบการจ่ายเงินสะสม
 - การตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชี e-lass

- ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและงานจัดซื้อจัดจ้าง
 - การตรวจสอบหลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 - การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การจัดทำและการบันทึกแบบการขอใช้ยานพาหนะ (แบบ ๑ - แบบ ๖) การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล
 - การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การควบคุมจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์
- ๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - การจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้
 - การตรวจสอบใบนำส่งเงินและใบเสร็จรับเงิน
- ๕) การจัดทำแผนการใช้เงิน
- ๖) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๓ กองช่าง

- ๑) การบริหารงานช่าง
- ๒) การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๔) การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ๕) การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง
- ๖) การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๗) การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
- ๘) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
- ๙) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) การบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒) การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๔) การบันทึกบัญชีรับจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๖) การติดตามการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนต่างๆ
- ๗) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
- ๘) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

-ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

...../รายละเอียดขอบเขต

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

-ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายวิชาญ ไชยวรรณ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายเตชินท์ ดิยะไพศาล)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขต
การตรวจสอบแผนงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประจำปีเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ และ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๔				-ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็นของผู้อำนวยการ กองต่างๆขององค์การบริหารส่วน ตำบลเทอดไทย
สำนักปลัด	๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนชั้น การจัดทำทะเบียนวันเวลาของพนักงานจ้าง อบต. เทอดไทย ๓) การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและ ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี และการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔) การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ ที่เบิกจ่ายให้องค์กรอื่นๆ ๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๖) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายเงินประมาณ การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ๘) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข โครงการและกิจกรรม ๙) การดำเนินการเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสิ่งแวดล้อม โครงการและกิจกรรม ๑๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเกษตร ๑๒) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี	พันจ่าตรีสมควร ธรรมเสน นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน	

องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประจำปีเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ และ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๔				-ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็นของผู้อำนวยการ กองต่างๆขององค์การบริหารส่วน ตำบลเทอดไทย
กองคลัง	๑) การบริหารงานคลัง ๒) งานการเงินและบัญชี -การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย ค่าตอบแทน -การตรวจสอบฎีกาเงินยืมโครงการต่างๆ -การตรวจสอบการจ่ายเงินสะสม -การตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การบันทึกบัญชี ด้วยระบบบัญชี e-lass ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและงานจัดซื้อจัดจ้าง -การตรวจสอบหลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน -การใช้อยานพาหนะและการเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การจัดทำและ การบันทึกแบบการขอใช้อยานพาหนะ (แบบ ๑ – แบบ ๖) การจัดทำ เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง -การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -การจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ -การตรวจสอบใบนำส่งเงินและใบเสร็จรับเงิน	๒ ครั้ง/ปี	นางสาวจิรพรรณ กันแก้ว นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน	

องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ และ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔				-ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็นของผู้อำนวยการ กองต่างๆขององค์การบริหารส่วน ตำบลเทอดไทย
(ต่อ) กองคลัง	๕) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๖) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี		
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ และ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔				
กองช่าง	๑) การบริหารงานช่าง ๒) การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๓) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๔) การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๕) การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง ๖) การควบคุมงานก่อสร้าง ๗) การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ๘) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๙) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี	นายธนะวิทย์ สายเทพ นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน	

องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประจำปี เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ และ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔				-ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็นของผู้อำนวยการ กองต่างๆขององค์การบริหารส่วน ตำบลเทอดไทย
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑) การบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒) การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓) การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๔) การบันทึกบัญชีรับจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕) ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๖) การติดตามการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนต่างๆ ๗) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๘) การรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒ ครั้ง/ปี	นายวิชาญ ไชยวรรณานนท์ นางสาววัชรพร พรหมรังษี นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน	

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

(นายวิชาญ ไชยวรรณานนท์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายเดชา นิตยไพศาล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ