



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (กรม/จังหวัด/อำเภอ)

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๘
สำนักปลัด อบต.	๗
กองคลัง	๑๓
กองช่าง	๑๘
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๓
กองสวัสดิการสังคม	๒๕
ภาคผนวก	๒๖
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ที่ ๔๒๕/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๒๗

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากกรปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สำนักงานปลัดอบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๑.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๑.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

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

๑.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวิทยา วรรณทอง ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖

(ลงชื่อ) วิทยา วรรณทอง ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายวิทยา วรรณทอง)

นิติกรชำนาญการ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) สุดสาย แดงดี ผู้เห็นชอบ

(นางสาวสุดสาย แดงดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) รอปา อีซอ ผู้อนุมัติ

(นายรอปา อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

กฎบัตรนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็น อิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้ จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โดยผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลมูโนะ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ งานตรวจสอบ

๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง แผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ **หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

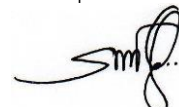
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายรอปา อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานสำนักงานปลัดอบต.

๑. สำนักงานปลัดอบต.

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดอบต.	<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑. ตรวจสอบว่าอปท. ใช้แผนพัฒนาสามปี เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบว่าอปท.จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของอปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบการโอน/การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง/การแก้ไขคำชี้แจง/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่</p> <p>๕. การใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. การควบคุมพัสดุ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานสำนักงานปลัดอบต.

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดอบต.	<p>๒. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน</p> <p>(๑) ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมอย่างไรหรือไม่</p> <p>(๒) การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด และ สุ่ม ตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปีที่ทำไว้ <p>(๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด</p> <p>(๔) พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนา และแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ เพียงใด</p>	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานสำนักงานปลัดอบต.

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดอบต.	<p>- สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีตามที่กำหนด ไว้หรือไม่ เพียงใด</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน</p> <p>๓.งานกฎหมายและคดี</p> <p>(๑) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน</p> <p>(๒) ตรวจสอบการรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖</p> <p>๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๑) ตรวจสอบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ</p> <p>(๒) ตรวจสอบการพัฒนางาน อปพร.</p> <p>(๓) ตรวจสอบการจัดทำโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติ</p> <p>๕.งานเทศกิจ</p> <p>(๑) ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p>	<p style="text-align: center;">ครั้งที่ ๑ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p style="text-align: center;">ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p style="text-align: center;">ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p style="text-align: center;">นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p style="text-align: center;">นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p style="text-align: center;">นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานสำนักงานปลัดอบต.

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดอบต.	<p>๖. งานกิจการสภาอบต.</p> <p>(๑) การมีส่วนร่วมของประชาชนในงานกิจการสภา</p> <p>(๒) การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาท้องถิ่น</p> <p>๗. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(๑) การกำหนดมาตรฐาน กฎเกณฑ์ธุรกิจการท่องเที่ยว บริการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบล และจัดระเบียบธุรกิจ</p> <p>(๒) ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่</p> <p>๘. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>(๑) ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการเกษตรให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและแนะแนววิชาการเกษตร</p> <p>๙. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานสำนักงานปลัดอบต.

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดอบต.	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่ 			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุปรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับหรือไม่</p> <p>(๓) การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย</p> <p>๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>(๑) ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่</p> <p>(๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่</p>	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
		๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>(๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ (หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด)</p> <p>(๔) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>(๕) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด</p> <p>(๖) ความชำรุดบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญาาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องอย่างไร <p>(๗) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือไม่ 			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมโนะ อำเภอสู่โขง-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุมหรือไม่ - ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ - กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่ - ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่ <p>(๘) การตรวจสอบพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ - ทดสอบการลงรับ – การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดูลิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ 			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>(๙) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา</p> <p>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมโนะ อำเภอสู่โข-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>๑.งานก่อสร้าง</p> <p>(๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรั้วถนนอาคาร</p> <p>(๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง</p> <p>(๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>(๑) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/ การกำหนดราคากลาง/การควบคุมอาคาร</p> <p>๓.งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>(๑) การซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ไฟฟ้า สาธารณะ</p> <p>๔.งานผังเมือง</p> <p>(๑) วางแผนผังระบบกิจการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ บริการ ชุมชนและแผนผังอื่น ๆ</p>	<p style="text-align: center;">๒ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมโนะ อำเภอสู่โขงโก-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>๕. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<p>๑.งานบริหารการศึกษา</p> <p>(๑) การดำเนินงานและการประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>(๒) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ ฎีกาอุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่</p> <p>(๓) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>(๔) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา</p> <p>(๕) การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ</p> <p>(๖) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๗) การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน</p> <p>(๘) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๙) ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนาการศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>(๑๐) ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา</p>	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<p>(๑๑) ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๑๒) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑</p> <p>(๑๓) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่</p> <p>(๑๔) ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสารการเบิก - จ่าย</p> <p>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(๑) ตรวจสอบแผนงาน/โครงการต่างๆ ที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>(๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	(๓) การจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา (๔) การดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมของศาสนา (๕) การดำเนินการของสภาวัฒนธรรมตำบล ๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุม ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุม ภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.งานบริหารงานสาธารณสุข (๑) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ (๒) การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน (๓) การเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่น (สปสช.) (๔) การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย (๕) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๒.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามข้อบัญญัติเกี่ยวกับ การสาธารณสุขในเขตพื้นที่อบต.มูโนะ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) ตรวจสอบการรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานกำจัดผักตบชวา และวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ (๔) ตรวจสอบแผนงาน/แผนปฏิบัติการบริหารจัดการขยะมูลฝอย (๕) ตรวจสอบแผนงาน/แผนปฏิบัติการรักษาความสะอาดที่สาธารณะ	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองสวัสดิการสังคม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑.งานสังคมสงเคราะห์ (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ (๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ (๓) ตรวจสอบการดำเนินงานและการประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ (๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๒.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๑) ตรวจสอบโครงการและงบประมาณและประเมินผลการจัดกิจกรรม (๒) ตรวจสอบแผนงานโครงการด้านสวัสดิการสังคม (๓) ตรวจสอบกิจกรรมที่อบต.ดำเนินการหรือสนับสนุนเพื่อพัฒนาสตรีในพื้นที่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
หน่วยงานกองสวัสดิการสังคม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	<p>(๔) ตรวจสอบกิจกรรมที่อบต.ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส/คนไร้ที่พึ่ง</p> <p>(๕) ตรวจสอบกิจกรรมที่อบต.ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ</p> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒	นายวิทยา วรรณทอง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน