



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี  
ที่ สพ ๗๒๒๐๖/- วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่

### เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งว่า กระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ สำหรับการ ตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

### ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้ สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการ ตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มี นัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของ ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว โดยข้อมูลในการจัดทำแผนข้างต้น ได้มาจากการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การ บริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยงสูง อาจจะ ส่งผลกระทบต่อภารกิจหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้า ส่วนงาน ราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ และเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้กำหนดให้มี

ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณ ตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

**ข้อกฎหมาย**

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

**ข้อพิจารณา**

เห็นควรพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียด ตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบมาท้ายนี้
๒. โปรดลงนามหนังสือนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อส่งให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรีทราบตามเอกสารแนบเสนอมาด้วยท้ายนี้
๓. อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ใน Banner เอกสารหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อ เผยแพร่ กฎบัตร ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ



(นายทัศนะ ธรรมวิจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ทราบ
- อนุมัติ



(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่





แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มหุ่ย  
อําเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มหาญ**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มหาญ เป็นหน่วยงาน ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่าย บริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความมั่นใจ ต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการ ดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มหาญ เป็นไปใน ทิศทางที่ดีบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวาง และควบคุมภายในที่ดี โดย ยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ เพื่อ เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการ ประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนา บทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และ ภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลจรเข้มหาญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็น แนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่ เป้าหมาย และบรรลุถึง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

**๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน**

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผล การ ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับ เป้าหมายของ หน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่ รวบรวมได้จากการประเมิน ความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ การตรวจสอบมาใช้ประกอบการ พิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ



บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน การพัสดุและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติครุรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรมการควบคุม ปรับปรุง เพื่อแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและเป็น การป้องปรามการประพตมิชอบ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

๒.๔ เพื่อติดตามประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้ง การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจรเข้ใหญ่
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาท่าทราย
- (๕) กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑)การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒)ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๓)ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๔)ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนวทางการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเสนอแนวทางในการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรและทางราชการ

(๕)สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๖)ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบเสนอแนะ

(๗)การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

**เรื่องที่ตรวจสอบ**

- (๑) เงินนอกงบประมาณ
- (๒) การรับเงินและการเก็บรักษาเงินและการนำฝาก
- (๓) การเบิกจ่ายเงิน
- (๔) ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบ
- (๕) เงินรายได้ / การนำส่งเงิน
  - ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
  - ภาษีป้าย
  - ค่าปรับ ใบอนุญาต ค่าธรรมเนียม
  - ภาษีจัดสรร และอื่น ๆ



(๖) เงินยืมเงินงบประมาณ

(๗) การพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้าง

- การเบิกจ่าย การลงบัญชี

- การจัดเก็บพัสดุ การจัดเก็บ การบำรุงรักษา/ซ่อมแซมการใช้ประโยชน์ และจำหน่าย

(๘) ระบบการควบคุมภายใน

#### วิธีการตรวจสอบ

(๑) การสุ่ม

(๒) การตรวจนับ

(๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

(๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การสอบทาน

(๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

(๘) การสัมภาษณ์

(๙) การยืนยัน

(๑๐) การทดสอบการบวกเลข

#### ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

(๑) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลปี ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ เป็นข้อมูลที่ใช้ในการตรวจ

ต่อเนื่อง

(๒) ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน

๒๕๖๕)

(๓) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบ)

#### **๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นายทัศนะ ธรรมวิชิต ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่

#### **๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ขอต้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่

#### **๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน / โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน


เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ


/(๔) จัดทำบัญชี...

- (๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

  
ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นายทัศนะ ธรรมวิชิต)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

  
ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายทัศนะ ธรรมวิชิต)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่  
๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

  
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้ใหญ่  
๓๐ กันยายน ๒๕๖๔



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่**  
**วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน**

\*\*\*\*\*

**บทนำ**

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารให้ผู้บริการของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยรับตรวจ ได้ทราบถึงการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามนัยแห่งหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

**วัตถุประสงค์**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ขึ้น

**สายบังคับบัญชา**

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่พิจารณาอนุมัติ
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่

**อำนาจหน้าที่**

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกนสำนัก/กอง
๒. หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน ของทุกสำนัก/กองในสังกัดเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน
๓. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงและติดต่อสื่อสาร โดยตรงกับบุคคลของทุกสำนัก/กองในองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้บริหารของหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ
๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมการตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี พัสดุ การตรวจสอบการดำเนินการ การตรวจสอบการบริหารงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

/๖. หน่วยตรวจ...

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๘. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

#### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการใช้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน จะประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจรเข้มใหญ่



**องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ อำเภอปางปลาห์ จังหวัดสุพรรณบุรี**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นายทัศนะ ธรรมวิชิต	
	๒.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๓.การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อ.ท.	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๔.ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๕.การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๖.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการและเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๗.การรับ-ส่งหนังสือ งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๘.การเบิกจ่าย ค่าเล่าเรียนบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๙.การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	๑๐.การติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕		
	ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑				

*Handwritten signature*

(ลงชื่อ)

(นายทัศนะ ธรรมวิชิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

*Handwritten signature*

(ลงชื่อ)


(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี  
 รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน ๓. การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม ๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, ภาษีป้าย ๖. การเบิกจ่ายไปเสรีรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๗. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๘. การทำสัญญาและหลักประกัน ๙. การยืมพัสดุ, การเก็บรักษาพัสดุ, การเบิกจ่ายพัสดุ ๑๐. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๑. การติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นายทัศนะ ธรรมวิจิต	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ (นายทัศนะ ธรรมวิจิต)

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ (นายสุเทพ ของธรรมชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่



องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี  
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน ๓. การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม ๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, ภาษีป้าย ๖. การเบิกจ่ายไปเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๗. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๘. การทำสัญญาและหลักประกัน ๙. การยืมพัสดุ, การเก็บรักษาพัสดุ, การเบิกจ่ายพัสดุ ๑๐. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๑. การติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน-พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นายทัศนะ ธรรมวิจิต	



(ลงชื่อ)

(นายทัศนะ ธรรมวิจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มูอ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงประมาณ ๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง ๔. การขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน ๕. การเบิกจ่ายเงิน ค่าเล่าเรียนบุตร ๖. โครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติ จำนวน ๒ โครงการ ๗. การติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นายทัศนะ ธรรมวิจิต	



(ลงชื่อ)

(นายทัศนะ ธรรมวิจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มูอ

(ลงชื่อ)



(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้มูอ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. การเบิกจ่าย ค่าเล่าเรียนบุตร ๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. การจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. การจัดทำโครงการต่างๆ ๖. การติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นายทัศนะ ธรรมวิจิต	



(ลงชื่อ)

(นายทัศนะ ธรรมวิจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

(ลงชื่อ)



(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

รายละเอียดประกอบขอขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. การเบิกจ่าย ค่าเล่าเรียนบุตร ๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนของ อบท. ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ เช่น จาก สปสช. ๕. การจัดทำโครงการต่างๆ ๖. การติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นายทัศนะ ธรรมวิจิต	



(ลงชื่อ)

(นายทัศนะ ธรรมวิจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสุเทพ ทองธรรมชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ