



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

เสนอ

1. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
2. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.2561 มาตรา 79
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

แผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี
ประจำปี 2564

หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบันองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีการบริหารงานและการจัดการที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด ดังนั้นการทำงานจะต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ความก้าวหน้าของงานที่ทำ โดยการทำงานจะต้องโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ว่าไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่มีอุปสรรคและมีข้อขัดข้องอย่างไร ตลอดจนมีการประเมินผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นแผนงาน/โครงการ ว่าก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและสามารถประหยัดงบประมาณ วัสดุต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบภาคปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดเกี่ยวข้องตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
3. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
5. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
6. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เป้าหมาย

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้
2. เพื่อให้หน่วยงานรับตรวจสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และการพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

วิธีการดำเนินการ

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในแต่ละส่วนราชการ ที่มีอยู่เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในให้นายอำเภอทราบ
3. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานบุคคลการบริหารงานด้านต่างๆ ตลอดจนตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการทำงาน

4. รายงานผลตรวจสอบ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพร้อมข้อเสนอแนะ
5. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้นายอำเภอทราบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

1. หน่วยรับตรวจ

- 1.1 สำนักงานปลัด
- 1.2 กองคลัง
- 1.3 กองช่าง
- 1.4 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

2. เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สถานที่ดำเนินการตามแผน

หน่วยรับตรวจในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ทั้ง 4 ส่วน ประกอบด้วย

1. สำนักงานปลัด
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

4.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จำนวน 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดม่วง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคา ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวารีย์ หวานชะเอม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

ไม่มี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจบรรลุเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับ

3. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผน

(นางวารีย์ ทวานชะเอม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
- 1/1/2565
.....

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบ

(นายภูริพัชร บุษบา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
- 1/1/2565 MS
.....

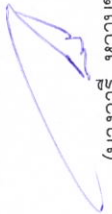
ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายบัญญัติ บุญเจริญ)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> -เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินของสำนักปลัด -ตรวจสอบงานการเจ้าหน้าที่ เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนระดับ งานทะเบียนประวัติ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน -งานสารบรรณเช่นทะเบียนคุมหนังสือ รับ-ส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง และสมุดลงเวลาต่างๆ -วิเคราะห์นโยบายและแผน เช่น ทำแผนพัฒนา 5 ปี และจัดทำแผนยุทธศาสตร์งาน +พัฒนาชุมชน เช่น การแจกเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ -การจัดทำงบประมาณ เช่น ตรวจสอบและประเมินผลโครงการตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี -การติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนและโครงการ สปสช. -การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ -ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในของสำนักปลัด 	วิธีการสุ่มตรวจสอบเหตุการณ์การสอบถามการตรวจทาน ฯลฯ	ต.ค.63-ก.ย.64	240 วันทำการ	 (นางวารีย์ ทวานชะเอม) ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน


*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถรับเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง (งานการเงิน) 1. การตรวจสอบการรับเบิกจ่ายเงิน การบันทึกทะเบียนต่างๆ -การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา การบันทึกและทะเบียนต่างๆ -รายงานสถานะการเงิน เงินสด เอกสารหลักฐานแทนตัวเงินในตู้নিরম্য การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันและคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน -การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกางบประมาณและฎีกากองงบประมาณ -การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานนัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร -การตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินว่าได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์รับเงิน เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน -บันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินรับฝากอื่น	วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสาร การสอบถามการตรวจงาน การกระทบยอด ฯลฯ	ต.ค.63-ก.ย.64	240 วันทำการ		 (นางวารีย์ ทวานชนะอม) ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน


*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถปรับเปลี่ยนยึดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง (งานบัญชี)	<p>2. การตรวจสอบการบันทึกบัญชี การจัดทำงบประมาณการเงินและรายงานสถานะการเงิน</p> <p>- นำส่ง บัญชีเงินสด ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และการจัดทำใบผ่านมาตรฐาน 1, 2, 3 และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p> <p>- การบันทึกบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การทำรายงานประจำเดือน (งบทดลอง งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร งานรายรับ-จ่ายเงินสด งบกระแสเงินสด ฯลฯ)</p> <p>- การจัดทำรายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๆ 3 เดือนภายในวันที่ 10 (มกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม)</p> <p>- การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ปิดบัญชี งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบทดลองก่อน และหลังปิดบัญชี ฯลฯ)</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินรายรับ เงินสด เงินฝากธนาคาร</p> <p>- ทะเบียนคุมรายจ่าย บัญชีเงินสดจ่าย statement สมุดเงินจ่าย</p> <p>- ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เงินสดรับ สำเนาใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- การยืมเงินและการควบคุมเร่งรัดส่งใช้เงินยืมตามงบประมาณและนอกงบประมาณ</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจสอบสิ่งเกิดการณ์ การสอบทานการตรวจทาน การกระทบยอด ฯลฯ</p>	<p>ต.ค.63-ก.ย.64</p>	<p>240 วันทำการ</p>	 (นางวารี หวานชะเอม) ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน


*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถปรับเปลี่ยนยึดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง (งานจัดเก็บ)	<p>3. ตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้ การพัฒนาและเร่งรัดจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนคัมผู้ชำระภาษี การปรับปรุงแผนที่ภาษี ตามกำหนดเวลา -การรับยื่นแบบและการคิดประเมินภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ -การจัดเก็บ การคิดค่าปรับ การคิดเงินเพิ่ม การผ่อนชำระและการออกใบเสร็จรับเงิน -การจัดทำใบนำส่ง ใบสรุปนำส่งเงิน การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร -การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันและกรรมกรรับ-ส่งเงิน -การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และการรายงานเจาะปุ๊บใบเสร็จรับเงิน -การรายงานผู้ชำระภาษี (กค. 1) ถูกหนักค้างชำระ (กค. 2) และรายละเอียดผู้ไม่ยื่นแบบ (กค. 3) - การดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ 	<p>วิธีการสุ่มตรวจสอบสังเกตการณ์การสอบถามการตรวจงาน การกระทบยอด ฯลฯ</p>	<p>ต.ค.63-ก.ย.64</p>	<p>240 วันทำการ</p>	 (นางวารีย์ ทวานชะเอม) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน


*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง (งานพัสดุ)	<p>4. การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี (มท.) และ แผนปฏิบัติการจัดจ้างประจำปี -การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ควบคุม -การทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วิธีการจัดจ้างถูกต้อง ตามระเบียบฯ ว่าด้วยพัสดุ การจัดทำประกาศและเอกสารประกอบวิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป -การส่งเผยแพร่หรือปิดประกาศวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป -การรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจงานจ้าง ผู้ควบคุม -การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี การปฏิบัติ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี -การตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน การคืนหลักประกัน สัญญา -การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ -ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในกองคลัง 	<p>วิธีการสุ่มตรวจสอบสังเกตการณ์การ</p> <p>สอบถามการตรวจทาน การ</p> <p>กระทบยอด ฯลฯ</p>	<p>ต.ค.63-ก.ย.64</p>	<p>240 วันทำการ</p>	 <p>(นางวารีย์ หวานชะเอม)</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ</p> <p>รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>


*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถปรับเปลี่ยนยึดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> -การดำเนินงานโครงการต่างๆ ในกองการศึกษา -เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินฎีกากองการศึกษา -อาหารกลางวัน/อาหารเสริม (นม) -การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ -ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในกองการศึกษา 	วิธีการสุ่มตรวจสอบสังเกตการณ์การสอบถามการตรวจงาน ฯลฯ	ต.ค.63-ก.ย.64	240 วันทำการ	 (นางวาริ หวานชนะอม) ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน

*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> -การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง -เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินผูกกของช่าง -การแต่งตั้งและปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจงานจ้าง ผู้ควบคุมงานเป็นต้น -การประมาณราคาก่อสร้าง ราคาวัสดุแรงงาน การคำนวณ factor f -การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ -ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายในกองช่าง 	วิธีการสุ่มตรวจสอบสังเกตการณ์การสอบถามการตรวจงาน ฯลฯ	ต.ค.63-ก.ย.64	240 วันทำการ	 (นางวานี ทวานชนะอม) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน

*หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
ที่ ๘๗๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

เพื่อให้การตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ เกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง จึงแต่งตั้งให้ นางวารีย์ หวานชะเอม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง รวมถึงกิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง บริหารหรือกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบเพื่อจักได้ทราบปัญหาและวิธีหรือแนวทางแก้ไขต่อไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบุญญวัต บุญเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

	ปลัด อบต.
	รองปลัด อบต.
	หัวหน้าส่วนราชการ
	พิมพ์/ตรา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง
ที่ ๗๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
(หน่วยตรวจสอบภายใน)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เรียบร้อย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดการแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง ดังต่อไปนี้

งานตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางวาริ หวานชะเอม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่ ที่มีลักษณะงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบลพิจารณา ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลพิจารณา

/ให้ผู้ที่ได้รับ...

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัญญัติ บุญเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

	ปลัด อบค.
	รองปลัด อบค.
	หัวหน้าหน่วยงาน
	พิมพ์/ตรวจสาร