



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๘

.....
ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

เสนอ

- ๑.ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
- ๒.รายงานต่อผู้กำกับดูแล

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Inter Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติ จากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

เสนอ

- ๑.ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
- ๒.รายงานต่อผู้กำกับดูแล

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Inter Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติ จากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงานโดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ในฐานะผู้บริหารงานประจำ) โดยตรง งานตรวจสอบภายในไม่ใช่เป็นการทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ว่าตรงตามเอกสารหรือตามนโยบายหรือระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่เท่านั้น และไม่ใช่เป็นงานค้นหาการทุจริต แต่เป็นการป้องกันการทุจริต แต่เป็นการป้องกันการทุจริต และค้นหาข้อบกพร่องของระบบงาน ว่ามีจุดใดที่เป็นช่องทางให้เกิดการรั่วไหล หรือปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ลำช้า พร้อมทั้งพยายามหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนงานที่ ๑ สำนักปลัด ส่วนงานที่ ๒ กองคลัง ส่วนงานที่ ๓ กองช่าง)

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในจากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จัดทำโดย
(งานตรวจสอบภายใน)
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร
๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของอบต.ละแม	๑
ส่วนที่ ๒	อำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน	๖
ส่วนที่ ๓	แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี	๘

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม “ ละแมเมืองน่าอยู่ พัฒนาวัฒนธรรม ก้าวนำการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจการเกษตรยั่งยืน” เพื่อใช้เป็นวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนา

พันธกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลละแมกำหนดพันธกิจเป็น ๗ พันธกิจ คือ

พันธกิจที่ ๑ ยุทธศาสตร์พัฒนาคนให้มีคุณภาพและรู้เท่าทันสถานการณ์ (นโยบายด้าน คน/สังคม)
มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สร้างจิตสำนึกในการดำเนินชีวิต โดยยึดหลักทางสายกลาง เศรษฐกิจพอเพียง มีคุณธรรม มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ และเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น

๒. สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

๓. สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ เทคโนโลยีและสื่อทางการศึกษา ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนา

๔. สนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาวะของคน (ร่างกาย จิตใจ)

พันธกิจที่ ๒ ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความอยู่ดีมีสุข ของครอบครัวและชุมชน (นโยบายด้านเศรษฐกิจ)

มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สนับสนุนการป้องกันสุขภาพ (ร่างกาย / จิตใจ) ป้องกันยาเสพติด และสาธารณสุข

๒. สนับสนุนความรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้

๓. สนับสนุน / ส่งเสริม กิจกรรมลดรายจ่าย เพิ่มรายได้และส่งเสริมกิจกรรมในครัวเรือนและชุมชน

๔. สนับสนุนการเรียนรู้ / เวทีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และการมีส่วนร่วม

๕. สนับสนุน / ส่งเสริม ระบบวิสาหกิจชุมชน การผลิต แปรรูป การตลาด

๖. สนับสนุน / ส่งเสริมระบบเครือข่ายองค์กรชุมชน เครือข่ายอาชีพ และเครือข่ายชุมชน

พันธกิจที่ ๓ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นแกนกลางในการประสานการพัฒนาจากทุกภาคส่วน (นโยบายด้านการเมืองการบริหาร)

มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สนับสนุนให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรของ อบต.

๒. สร้าง / พัฒนา กลไกการดำเนินงานที่เอื้อต่อการพัฒนาโดยยึดหลักประชาชนเป็นสำคัญ

๓. สร้างเวทีการเรียนรู้ ระหว่างชุมชน / อบต. / และภาคีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง

๔. สนับสนุนการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม และใช้แผนชุมชนเป็นแนวทางในการพัฒนา

๕. กระตุ้นให้ อบต. เป็นแกนกลาง หรือ หนุนเสริมในการประสานการพัฒนา

๖. พัฒนาระบบข้อมูลของตำบล และ ที่เอื้อต่อการพัฒนา

พันธกิจที่ ๔ ยุทธศาสตร์เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และ (นโยบายด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สนับสนุนการเรียนรู้ / สร้างจิตสำนึก / สร้างความตระหนัก ในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แก่คนในท้องถิ่น
๒. ชุมชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนด นโยบาย แนวทาง มาตรการ กิจกรรม และกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละฝ่ายที่ชัดเจน ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. สนับสนุนให้เกิดการอนุรักษ์ ป่าไม้ และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมให้มีการศึกษา วิจัย เพื่อหาแนวทาง / รูปแบบ / ข้อมูล หรือองค์ความรู้ ในการจัดการทรัพยากรและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนา / ส่งเสริม ระบบเกษตรยั่งยืน และการท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน
๖. พัฒนาภูมิทัศน์ของเมือง และชุมชน ให้มีความเรียบร้อย

พันธกิจที่ ๕ ยุทธศาสตร์ฟื้นฟู พัฒนา องค์ความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี (นโยบายด้านการศึกษา/วัฒนธรรม)

มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สนับสนุน ส่งเสริม ให้มีการศึกษา วิจัยองค์ความรู้ท้องถิ่น ทั้งด้านภูมิ ปัญญา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ พิธีกรรม ของท้องถิ่น
๒. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ สืบทอดความรู้แก่ชนรุ่นหลัง
๓. สนับสนุนการฟื้นฟู อนุรักษ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี
๔. พัฒนา ศาสนสถาน (วัด) ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และขัดเกลา จิตใจ
๕. นำหลักพุทธธรรม ในการดำเนินชีวิต

พันธกิจที่ ๖ ยุทธศาสตร์ สร้างโอกาส และช่องทางในการสื่อสารสาธารณะ แก่ท้องถิ่น (นโยบายด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศ)

มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สนับสนุนสถานีวิทยุชุมชน เป็นช่องทางในการสื่อสารในชุมชน
๒. ส่งเสริม / พัฒนา ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบล
๓. สนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
๔. ส่งเสริมให้ อบต. เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารแก่ท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมระบบอินเทอร์เน็ตตำบล / เว็บไซต์ตำบล

พันธกิจที่ ๗ ยุทธศาสตร์พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (นโยบายด้านโครงสร้าง พื้นฐานและพัฒนาแหล่งน้ำ)

มาตรการเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์

๑. สร้างถนนลาดยางในถนนสายหลักในการคมนาคมสะดวกเอื้อต่อการท่องเที่ยว
๒. ปรับปรุงถนนภายในหมู่บ้านให้สะดวกต่อการขนส่งผลผลิต
๓. พัฒนาแหล่งน้ำในหมู่บ้านให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบท่อส่งน้ำให้เอื้อต่อการอุปโภคบริโภค (ระบบประปาภูเขา)
๕. พัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้ประชาชนได้ใช้น้ำที่สะอาด
๖. พัฒนาไฟฟ้าภายในหมู่บ้าน
๗. พัฒนาโทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้าน

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม

อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
๒. ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้

ตามความจำเป็นและสมควร

๓. ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

- ๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๒) ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓) ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

- ๕) ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๘) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๑๒) การท่องเที่ยว
- ๑๓) การผังเมือง

๔. การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลต้องแจ้งให้ อบต. ทราบล่วงหน้าตามสมควร หาก อบต. มีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าวให้นำความเห็นของ อบต. ไปประกอบการพิจารณา ดำเนินกิจการนั้นด้วย (มาตรา ๖๙)

๕. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (มาตรา ๖๙/๑)

๖. มีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับ การรักษาความมั่นคง แห่งชาติ (มาตรา ๗๐)

๗. ออกข้อบัญญัติ อบต. เพื่อใช้บังคับในตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ของ อบต. ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับ เกิน ๑,๐๐๐ บาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา ๗๑)

๘. อาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการของ อบต. เป็นการชั่วคราวได้โดยไม่ ขาดจากต้นสังกัดเดิม (มาตรา ๗๒)

๙. อาจทำกิจการนอกเขต อบต. หรือร่วมกับสภาตำบล อบต. อบจ. หรือหน่วยการบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ (มาตรา ๗๓)

อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้ (มาตรา ๑๖)

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ

สาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลละแวก หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลละแวกด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและ ระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจสอบพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติ จากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณี แล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแวกทราบ

๔. การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบาย การบริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควร ในหลักจรรยาบรรณที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกต หรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแวก เพื่อพิจารณาสั่งการตามควร แก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น หรือให้ลดน้อยถอยลงแก่กรณี

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทาง การเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแวก ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีหรือที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๓. ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และ โครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแวก ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่ กำหนดโดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับ มอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแวก นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๕. ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความพอเพียง และประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

๖. รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การ ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติ ของหน่วยงานตน ภายในกรอบหรือแนวทางและนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดและ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วม ในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะอื่นที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงาน ในรอบปีที่ผ่านมาว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ ของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทาน การปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของ รายงาน คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การปรับปรุง แก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือ และการสูญเสียทรัพยากร แบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธี ในการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบ ที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการ เพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอน

ส่วนที่ ๓

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕- ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕- ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานหลักสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The institute of Internal Auditors : IIA) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแมเป็นผู้อนุมัติ ให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในต่อไปรายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ปรากฏดังเอกสารแนบท้ายนี้

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลละแมจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาเพื่อพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน และ รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับเป้าหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากแบบสอบถามตามแนวของกรมบัญชีกลาง โดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ประเมินความเสี่ยง และหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และการดำเนินการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ที่จะนำไปสู่การบริหารงานในองค์กรด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยถือประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๘

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการเพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแบบสอบถามหน่วยรับตรวจ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลละแม จำนวน ๓ หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing) ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน ดังนี้

การคิดจำนวนคน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/ ๑ กิจกรรมหลักและ ๕ วัน/ ๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันลาพักผ่อน , วันลาป่วยวันลากิจ ๓๐ /วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน /ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ /ปี

คงเหลือ = จำนวน ๑๗๕ วัน/ปีงบประมาณ

**** สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ**

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑ .ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)

๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge : K)

๔. ด้านการเงิน (Financial : F)

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

-กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

-กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้

-กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานสำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วยงาน

๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔. ด้านการเงิน (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับ ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	จัดทำกระดาดำทำ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวาง แผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัย ความเสี่ยงและ วิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับกิจกรรมและ โครงการและนำมา จัดลำดับ ความสำคัญของ กิจกรรมที่จะ ตรวจสอบประจำปี	จัดทำ รายละเอียดการ ปฏิบัติ ตรวจสอบโดย แสดงถึง กิจกรรมการ ตรวจสอบและ วัตถุประสงค์ ของการ ตรวจสอบ	จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ กิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำ กระดาดำทำ การที่ เกี่ยวข้องกับ งานที่ ตรวจสอบแล้ว เสร็จ และนำ ข้อมูลมา ประกอบการ เรียนรายงาน ผลการ ตรวจสอบ	จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบแล้วเสร็จและ เสนอรายงานต่อปลัด อบต.ละแม เพื่อเสนอ นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล ละแม เพื่อทราบและพิจารณา ดำเนินการ แจ้งหน่วยรับ ตรวจรับทราบหรือ พิจารณาดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี
๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(นางสาวสุพัตรา ดุก่อง)

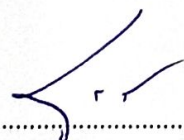
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ -พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๑	งานบริหารทั่วไป - การคุ้มครองวัสดุใช้ไปประจำปี - การบริหารระบบสารบรรณกลาง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	๑.เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒.เพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยรับตรวจ ๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๔)	○	
				/	/	/	/	๑/๕		○	
				/	/	/	/				
๒	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน - การประเมินติดตามการจัดวางระบบบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	๑.เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของ อบต.เสวียด ๒. เพื่อให้หน่วยงานรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานฯ ว.๑๐๕ ๓.เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน และส่งแบบรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะที่กำหนด ๑.เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของอบต.เสวียด ๒. เพื่อให้หน่วยงานรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานฯ ว.๒๓	○	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
				/	/	/	/	๑/๕		○	
				/	/	/	/				

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๕				
๓	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การโอนแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	๑.เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำ งบประมาณ.รายจ่ายเป็นไปตามวิธีที่ระเบียบฯ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบปัญหาในการจัดทำ งบประมาณ. ๑.เพื่อให้ทราบว่าการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ.รายจ่ายประจำปี ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ วิธี งบประมาณ.กำหนด หรือไม่	F	
				/	/	/	/	๑/๕	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานโครงการของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกำหนด	O	
				/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานของศพด.เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกำหนด ๒.เพื่อรายงานการดำเนินงานของศพด.ให้ผู้บริหารทราบถึงมาตรฐานที่ ศพด.ปฏิบัติ	O	
๔	- งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม - ด้านการดำเนินงานของศพด. - การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศพด.	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานโครงการของศพด.เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกำหนด	F	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
				/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่	O	
				/	/	/	/	๑/๑๐	๒.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการโครงการต่างๆ ได้ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	O	
๕	- งานสวัสดิการสังคม - การบริหารจัดการเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ,ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์ - การดำเนินโครงการด้านส่งเสริมกลุ่มต่างๆ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานโครงการของศพด.เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกำหนด	O	
				/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานโครงการของศพด.เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกำหนด	O	
				/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานโครงการของศพด.เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้องกำหนด	O	

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
๖	งานการเจ้าหน้าที่ - กระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา, พนักงานจ้าง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามหลักเกณฑ์	○	
๗	งานบริหารสารสนเทศ - การดำเนินการโครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๕	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงาน กองทุน สปสช. ถูกต้อง และเป็นไปตามวิธีการที่จะเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อสอบทานเอกสารและการดำเนินงาน	○	
๘	งานการเงินและบัญชี - การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - การนำเงินฝากธนาคาร - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน - การเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่าย/การอนุมัติฎีกา /การจัดทำเช็ค /และการบันทึกรายการเบิกจ่ายในระบบ e-laas	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	- เพื่อให้ทราบว่ามีมาตรการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ - เพื่อให้ทราบว่ามีผู้รับผิดชอบมีการนำเงินฝากทุกวันและนำฝาก ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ	F	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
			๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่ามีมาตรการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน วิธีระเบียบการเบิกจ่ายกำหนด	F	
			๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และการเงินถูกต้องครบถ้วนและเป็นระยะเวลาที่กำหนด	F	
			๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวิธีการที่ รบ.มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน กำหนด และจัดเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน	F	
			๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงิน กำหนด และจัดเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน	F	

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘				
	- การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส		๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	- เพื่อให้ทราบว่าการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ หรือไม่	F	
๙	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - การออกใบเสร็จรับเงินที่มอบต.จัดเก็บเอง - การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - การนำส่งเงินและการจัดทำใบนำส่งเงิน	กองคลัง	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการออกใบเสร็จรับเงินกับยอดที่จริงถูกต้องตรงกันหรือไม่	O	
			๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้องตรงกันหรือไม่	O	
			๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของยอดรายรับกับใบนำส่งเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่	F	
๑๐	งานพัสดุและทรัพย์สิน - การจัดทำรายงานขอซื้อจ้างตามวิธีต่างๆ - การคุมทะเบียนทรัพย์สิน - การคุมวัสดุที่ใช้ไปประจำปี	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าอปท.มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและเป็นไปตามแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่	O	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
			๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าปีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๑ หรือไม่	O	
			๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	๑.เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนิน	O	
			๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๕	๒.เพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยรับตรวจ	O	
									๓.เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนิน		

ลำดับ	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๒				
๑๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานการจัดทำราคากลาง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างถูกต้องตามที่ระบุใบกำหนด หรือไม่ ๒.มีการแต่งตั้ง คกก.กำหนดราคากลางหรือไม่	○	
๑๒	งานบริหารงานทั่วไป - การคุมวัสดุใช้ไปประจำปี	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒.เพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยรับตรวจ ๓.เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	○	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุพัตรา ดุก่อง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจ
(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสวีียด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔