



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพหลุ่ม เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณทางด้านการบัญชี การจัดทำงบการเงิน การรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดแล้วหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ กำหนด รวมทั้งการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถช่วยป้องกันปรามการทุจริต หรือประพฤตินิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียด รอบคอบมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ (ท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบล) และผู้บังคับบัญชา (ท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่

หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปชช และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

ขอบเขตของงานตรวจสอบ/วิธีการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลของ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร การปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ในช่วงข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ การตรวจสอบหรือสอบทานในแต่ละเรื่องนั้น จะใช้วิธีสุ่มตรวจ

ส่วนราชการที่อยู่ในขอบข่าย และเป้าหมายการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้แก่ ส่วนราชการทุกหน่วยที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างลึก กระไพหลุ่ม โดยเฉพาะส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกศูนย์)

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทานการตรวจสอบ
(นางสาววรรณภา ทองเพชร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพนหุ่ม
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวิชัย ศุภลักษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางสักกระโพนหุ่ม
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตาม
นโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุของแต่ละสำนัก/กอง (มีพัสดุจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำของแต่ละสำนัก/กอง)</p> <p>๑.๑ สอบทานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินดำเนินการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่กรมบัญชีกลางและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหนังสือให้ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีการกำหนดอัตราวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีตกลงราคา</p> <p>- วิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>- รายงานขอซื้อของจ้าง</p> <p>(๑) ในรายงานขอซื้อของจ้าง ได้รับเหตุผลรายละเอียดของพัสดุ วงเงิน ราคาซื้อครั้งหลังสุด ระยะเวลา วิธีการจัดหา การแต่งตั้งและทำหน้าที่ของคณะกรรมการครบถ้วนและมีเอกสารในการพิจารณาอนุมัติ หรือไม่</p> <p>(๒) วิธีการขอซื้อ/จ้าง ถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่ และการกำหนดระยะเวลาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ เหมาะสมหรือไม่</p>	<p>๑ ครั้ง/ทุก ๒ เดือน</p>	<p>๑ - ๓๑ ของเดือนที่ ตรวจสอบ</p>	<p>๑/๒๑</p>	<p>(นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง) หัวหน้าสำนักปลัด</p>	

หมายเลข ตรวจ	ชื่อหน่วยงาน	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>๑. การสอบทานการเบิกจ่ายเงิน ในช่วงของข้อมูลที่สอบทาน ทุก ๒ เดือน</p> <p>๑.๑ สอบทานจากฎีกาเบิกจ่ายเงินในแต่ละ สำนัก กอง ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๒</p> <p>๑.๒ สอบทานเอกสารประกอบฎีกา ที่มีสาระสำคัญ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖๐ ข้อ ๖๑</p> <p>๑.๓ สอบทานรายงานการจัดทำเช็ค เมื่อมีการจ่ายเงินของ อปท. จะต้องมีการการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค โดยสอบทานว่า มีการเรียงลำดับหมายเลขเช็ค มีการขีดคร่อม ชัดฆ่าค่าว่าผู้ถือออก ๑.๔ สอบทานต้นชี้แจงสมุดเช็ค ว่ามีการจ่ายตรงกับสมุดเงินสด จ่ายหรือไม่</p> <p>๒. เงินฝากธนาคาร</p> <p>- ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชีของ อปท. สัมพันธ์กับสมุดเงินฝากของ อปท. กับบัญชีแยกประเภทของ อปท. - ตรวจสอบว่า อปท. มีการจัดทำบัญชียอดเงินฝาก ธนาคารโดยมีหนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารประกอบด้วย</p>	<p>๑ ครั้ง/ทุก ๒ เดือน</p>	<p>๑ - ๓๑ ของเดือนที่ ตรวจสอบ</p>	<p>๑/๒๑</p>	<p>(นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง) หัวหน้าสำนักปลัด</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๔. การสอบบทความการควบคุมภายใน - สอบบทความการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑/๒๐	(นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง) หัวหน้าสำนักปลัด	

(ลงชื่อ) _____ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวิเศษสุข อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๒					พ.ศ. ๒๕๖๓					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.
๑. การสอบทานบัญชีงบการเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน		๑-๓๐		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑	๑-๓๐
๒. การสอบทานเงินฝากธนาคาร การพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร		๑-๓๐		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑	๑-๓๐
๓. การสอบทานการบันทึกบัญชีและการเงิน		๑-๓๐		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑	๑-๓๐
๔. การสอบทาน การเบิก - จ่าย พัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาของสำนัก/กอง		๑-๓๐		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑	๑-๓๐
๕. การสอบทานด้านการบริหารงานพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง)ของแต่ละสำนัก/กอง		๑-๓๐		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑		๑-๓๑	๑-๓๐
๖. การสอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง/การตรวจรับงานจ้าง											
๗. การสอบทานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/การจัดซื้อจัดจ้างการรับจ่ายเงินงบการเงิน											
๘. การสอบทานเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบต											
รายงานผลการสอบทานการตรวจสอบภายใน			๑-๓๑								
การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี			๑-๓๑								
ทำ KM (เผยแพร่องค์ความรู้)											

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวณัฐชพิมพ์ พิมพ์ทอง)
 หัวหน้าสำนักปลัด