

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง และตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

๒.๓ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง

๒.๕ เพื่อตรวจแนะนำการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ อบต.หนองหัวช้าง

๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๗ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๘ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

/ ๓.ขอบเขตการ...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑) สำนักปลัด ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองการศึกษา ฯ

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับ โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และ ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีการพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้อง กับ นโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔) การสอบทาน

๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ ๓.๕ ระยะเวลา...

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวขวัญเมือง ภักดียุทธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวขวัญเมือง ภักดียุทธ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาววาสนา กิมเกลี้ยง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา กิมเกลี้ยง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๙ , ก.ย. ๖๙	นางสาวขวัญเมือง รักดียุทธ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การใช้และรักษารายชื่อยุติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๙ , ก.ย. ๖๙	
	๓. ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๙	
	๔. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๙	
	๕. การดำเนินโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๙	
	๖. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๙	
	๗. สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๒๕๖๘	
	๘. การติดตามผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๘	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั่วไปและเอกสารประกอบ การเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๘	นางสาวขวัญเมือง ภักดียุทธ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การบริหารงานพัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค.,ก.ค. ๖๙	
	- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี		ต.ค. – พ.ย. ๒๕๖๘	
	- การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง			
	- การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ - การควบคุมพัสดุ			
	- การเบิกจ่ายพัสดุ			พ.ย. ๒๕๖๘
	- การจำหน่ายพัสดุ			
	- หลักประกันสัญญา			
	๓. การจัดทำบัญชี	๑ ครั้ง/ปี		
	- การเบิก – จ่าย เงินค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ			
	- การจัดทำงบการเงินประจำปี			ม.ค. – มี.ค. ๒๕๖๙
	- การจัดทำรายงานการเงินประจำปีเดือน			
	๔. การจัดเก็บรายได้	๒ ครั้ง/ปี		
	- การเบิก – จ่ายใบเสร็จ และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน			
	- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่างๆ			
	๕. การใช้และรักษารายงานพัสดุ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การใช้และรักษารายณต์ ตรวจสอบการใช้งาจากระบบบัญชีท้องถิ่น (e-laas)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๒๕๖๙	

หมายเหตุ การตรวจสอบการเบิกจ่าย การบริหารงานพัสดุ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การใช้และรักษารายณต์ ตรวจสอบการใช้งาจากระบบบัญชีท้องถิ่น (e-laas)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวช้าง อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ) ๒. การใช้และรักษารายณต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ตรวจสอบว่า การออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร งาน ออกแบบ ประมาณการก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง การ ควบคุมการ ก่อสร้าง ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	มี.ย.๒๕๖๙ ๓๐ วัน	นางสาวขวัญเมือง ภักดียุทธ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ฯ	๑. การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ) ๒. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา ๓. ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่ ๔. ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก /เอกสาร การเบิก – จ่าย จำนวน ๖ ศูนย์ฯ	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๘ ก.ค. ๒๕๖๙	