

## หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

### แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

#### ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย
  - ๑) สำนักงานปลัด
  - ๒) กองคลัง
  - ๓) กองช่าง
  - ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....จินห์วรา บรรณบดี.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางจินห์วรา บรรณบดี)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ธนวิชญ์ บรรณบดี.....ผู้พิจารณาอนุมัติ  
(นายธนวิชญ์ บรรณบดี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ศิริ นิลแสง.....ผู้อนุมัติ  
(นายศิริ นิลแสง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย  
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ธ.ค. ๖๓	๑/๙๐	นางสาวศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
	๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๐ ม.ค. ๖๔	๑/๒๐		
	๓. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๔	๑/๓๐		
	๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการการป้องกันการทุจริต ๔ ปี	๒ ครั้ง/ปี	๑-๒๐ มี.ค. ๖๔ ๑-๒๐ ก.ย. ๖๔	๑/๒๐ ๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๔	๑/๓๐		
	๕. ติดตามการดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๔	๑/๓๐		
๖. การจัดทำโครงการต่างๆ ของสำนักปลัด						

<p><b>กองคลัง</b></p>	<p><b>งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงิน และการจ่ายเงินยืม</p> <p>๓. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน</p> <p>๕. การกั้นเงิน</p> <p><b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>๖. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๗. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน และที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย</p> <p><b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>๘. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๙. การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา</p> <p>๑๐. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑๑. การใช้และการรักษารถยนต์ของ อปท.</p> <p><b>การสอบทานการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑๒. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑ ครั้ง/เดือน</p> <p>๑ ครั้ง/เดือน</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/เดือน</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑-๒๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>๑-๒๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>๑-๒๐ ๖.ค. ๖๓</p> <p>๑-๒๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>๑๕-๓๐ ต.ค. ๖๓</p> <p>๑-๒๐ พ.ย. ๖๓</p> <p>๑-๒๐ พ.ค. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ ก.พ. ๖๔,</p> <p>๑-๒๐ มี.ย. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ เม.ย. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ ๖.ค. ๖๓</p> <p>๑-๒๐ ของเดือนถัดไป</p> <p>๑-๒๐ ๖.ค. ๖๓</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นางสาวศิริยาภรณ์ เพิ่ม ทอง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	
-----------------------	--	---	---	---	---	--

<p>กองช่าง</p>	<p>๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร</p> <p>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๓. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑-๒๐ ก.พ. ๖๔, ๑-๒๐ มิ.ย. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ ก.พ. ๖๔, ๑-๒๐ มิ.ย. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ ธ.ค. ๖๓</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นางสาวศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	
<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>	<p>๑. การจัดทำโครงการต่างๆ</p> <p>๒. การเบิกจ่ายอาหารกลางวันและอาหารเสริมนม</p> <p>๓. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑-๒๐ ส.ค. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ พ.ย. ๖๓, ๑-๒๐ พ.ค. ๖๔</p> <p>๑-๒๐ ธ.ค. ๖๓</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>		

(ลงชื่อ).....ศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวศิริยาภรณ์ เพิ่มทอง)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

