



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ
อำเภอราศีไศล จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓ - ๗

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
- (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
- (๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้จัดทำแผน

(นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้เห็นชอบแผน

(นายอดิศร บริสุทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

ความเห็นนายก

.....
.....

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้อนุมัติแผน

(นายเล็ดไทย คำโสภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำคำ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	๒ พ.ย. ๖๔ - ๒ พ.ย. ๖๔ ๑๑ ม.ค. ๖๕ - ๑๕ ม.ค. ๖๕	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ธ.ค. ๖๔ - ๑๖ ธ.ค. ๖๔	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กองการศึกษาฯ	๓. การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	๘ ก.พ. ๖๕ - ๑๕ มี.ค. ๖๕ ๑ มิ.ย. ๖๕ - ๒๙ มิ.ย. ๖๕	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๔. การรับ - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	๘ ก.พ. ๖๕ - ๑๕ มี.ค. ๖๕ ๑ มิ.ย. ๖๕ - ๒๙ มิ.ย. ๖๕	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	๑.จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ค. ๖๕ - ๑๑ พ.ค. ๖๕	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒.การตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	๕ เม.ย. ๖๕ - ๒๒ เม.ย. ๖๕	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๓.สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ของเดือนที่ตรวจสอบ	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๔.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	๑๒ ก.ค. ๖๕ - ๒๓ ก.ค. ๖๕	นางสาวพรประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	๑.การควบคุมการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๒๓ ส.ค. ๖๕ - ๒๗ ส.ค. ๖๕	นางสาวประภา กะตะศิลาชัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๔	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๔	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์เด็กเล็ก
	การรับ - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์เด็กเล็ก
	การรับ - จ่ายเงิน จัดทำบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๕	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
	การควบคุมการก่อสร้าง