



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง

ที่ กสธ๒๙๐๑/

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี(Audit Plan)ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง(ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน(Internal Audit Process)จำเป็นต้องกำหนด แผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ(Audit Plan)ที่กำหนดเป็นการวางแผนการ ดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ(Audit Plan)จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่จำกัด คือบุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง เป็นไปตามมาตรฐาน การการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบ ภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารงานอื่นๆให้เป็นไป ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด ด้วยเทคนิคและ วิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า สามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันเวลาที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอ อนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ดังกล่าวได้ทันเวลาที่ โดยหน่วยตรวจสอบภายในปรับปรุงแผนตรวจสอบกำหนดให้มีกิจกรรมเพิ่มขึ้น ๑ กิจกรรม จากเดิม ๑๑ กิจกรรม เป็น ๑๒ กิจกรรมดังนี้

๑)การตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/ขอระเบียบ/กฎหมาย.....

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕(ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

๒.ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔ (ข้อ๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ

๓.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ๑๘) กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติให้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง) ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)

๒.โปรดลงนามหนังสือสำเนาส่งแผนการตรวจสอบฯ (ตามข้อ ๑) เพื่อส่งให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัด,อำเภอ) และผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์ ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยท้ายนี้

(นางสาวรักติยา ชนะบุญ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(นายยุทธศิลป์ ภูโศสุทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

(นายยุทธศิลป์ ภูโศสุทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง
อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์
(ฉบับปรับปรุง)

๑.หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนอย่างถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนิน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด การจัดทำแผนการตรวจสอบยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๗ เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

/๓.ขอบเขตการตรวจสอบ.....

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

(๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

(๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๔

๓.๔ การตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๒) การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงิน

ประจำวัน

หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๓) การตรวจสอบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง

(๔) การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง

(๕) การตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

หน่วยตรวจรับ กองช่าง

(๖) การตรวจสอบการดำเนินงานด้วยงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด

(๗) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการกองทุนเศรษฐกิจชุมชน

หน่วยตรวจรับ สำนักงานปลัด

(๘) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

/หน่วยตรวจรับ.....

หน่วยตรวจรับ สำนักงานปลัด/กองคลัง หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๙) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถขยะ/รถน้ำ การซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลรักษา อัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/ทุกกอง

(๑๐) ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๑๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

หน่วยตรวจสอบ สำนักงานปลัด

(๑๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยตรวจสอบ สำนักงานปลัด

๓.๕ การสอบทาน

(๑) สอบทานการประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบความคุ้มค่าภายใน

(๒) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๕ ปี

(๓) สอบทานภูิกาก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และโครงการ

ต่างๆ

๓.๖ การติดตามประเมินผล

(๑) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

(๒) ติดตามประเมินผลการจัดทำเอกสารปฏิบัติราชการ (LPA)

(๓) ติดตามประเมินผลการจัดทำเอกสารพิจารณาประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษฯ

(๔) ติดตามการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์

๓.๗ การให้คำปรึกษาและจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

(๑) ให้คำแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร

(๒) ให้คำแนะนำด้านการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร

๓.๘ การบริหารงานในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) งานทบทวนกฎบัตร

(๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ

(๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้ตรวจโดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๓ ส่วน ราชการ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือ กิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

/๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน.....

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้รายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑)การสุ่มตัวอย่าง
- ๒)การตรวจนับ
- ๓)การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔)การคำนวณ
- ๕)การตรวจสอบผ่านรายการ
- ๖)การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- ๗)การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- ๘)การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙)การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐)การสอบถาม การสอบทาน
- ๑๑)การสังเกตการณ์
- ๑๒)การตรวจทาน
- ๑๓)การประเมินผล
- ๑๔)เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรักตอยา ชนะบุญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖. งบประมาณที่ให้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรักตอยา ชนะบุญ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
นายยุทธศิลป์ ภูโทะสุทธิ์
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง
วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
นายยุทธศิลป์ ภูโทะสุทธิ์
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง
วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

**ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๓ – พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑.การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน ตรวจสอบการบันทึกบัญชี รับ-จ่าย การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒.ติดตามประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานว่าด้วยการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔(ข้อ๖) -ให้คำแนะนำ -ประชุม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ -ติดตามประเมินผล -สอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ๓.การประเมินระบบควบคุมภายใน ๔.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๖.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๓- มกราคม ๒๕๖๔	๑.ตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเศรษฐกิจชุมชน (เงินทุนหมุนเวียนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน ตรวจสอบการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่าย การเร่งรัดลูกหนี้และการจัดทำรายงานตาม ระเบียบฯ : ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์) ๒.การประเมินระบบควบคุมภายใน ๓.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ๔.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๕.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔- มีนาคม ๒๕๖๔	๑.ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ๓.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบความคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๕.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๔- พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑.การตรวจสอบค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบการเบิกจ่าย ๒.การตรวจสอบการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๓.การตรวจสอบค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบการเบิกจ่าย ๔.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๖.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๔- กันยายน ๒๕๖๔	๑.การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม โดยการตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้ -โครงการต่างๆ -ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒.การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน ตรวจสอบการบันทึกบัญชี รับ-จ่าย การจัดทำงบการเงิน และงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓.การตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร ๔.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๔- กันยายน ๒๕๖๔	๑.ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และเงินช่วยเหลือ) ๒.การตรวจสอบการดำเนินงานด้วยงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาใน สถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ๓.งานทบทวนกฎบัตร ๔.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ๕.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๖.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๗.สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๘.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน
(ฉบับปรับปรุง)

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมห้วยผึ้ง
อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์