



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕7

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

# แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

## หน่วยตรวจสอบภายใน

### องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง อำเภอศรีรัตน จังหวัดศรีสะเกษ

#### ๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติที่มีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕, ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

#### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อวิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ตลอดจนสอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### 3. ขอบเขตการตรวจสอบ

#### 3.1 หน่วยรับตรวจ จำนวน 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (1) สำนักงานปลัดฯ
- (2) กองคลัง
- (3) กองช่าง
- (4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### 3.2 เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) **สำนักงานปลัด** ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

(๒) **กองคลัง** ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

(๓) **กองช่าง** ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

(๔) **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

#### 3.3 ข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

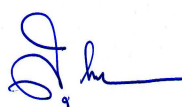
3.4 **รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ** ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

### 4. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

### 5. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุริยันต์ รักษาชีพ)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ).....ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นางรัชดาวรรณ ศรีคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางรัชดาวรรณ ศรีคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง

**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**  
**ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะพุง**

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาสามปี ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕7 ๓. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๔. การดำเนินงานและประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖. การยืมเงิน ๗. การใช้จ่ายเงินสะสม ๘. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง ๙. งานบริหารงานบุคคล ๑๐. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำตำบล ๑๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ตามคุณสมบัติ ๑๒. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และการติดตามประเมินผลโครงการฯ ๑๓. การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิกจ่ายเงิน ๓. การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ๔. การยืมเงิน ๕. การจัดซื้อจัดจ้าง ๖. การควบคุม การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ๗. การจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และการเร่งรัดรายได้ ๘. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๙. การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒ รอบที่ ๓ รอบที่ ๔	๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - 31 ธันวาคม 2556 1 มกราคม 2557 - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ - 30 มิถุนายน 2557 1 กรกฎาคม 2557 - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานและการประเมินผล โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๕7 2. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน 4. การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 6	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	1. การบันทึกผลการควบคุมงานและ เหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน 2. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๓. การบันทึกข้อมูลทะเบียนรายชื่อถนน ภายในตำบล 4. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน 5. การรายงานการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 6	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายสุริยันต์ รักษาชีพ)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นางรัชดาวรรณ ศรีคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล