**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้**

**หน่วยตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบประจำปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆทางด้านการเงินการบัญชี  
และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

    ๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และนโยบายที่กำหนด

    ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

    ๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

    ๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ  
ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

**หน่วยรับตรวจ** และกิจกรรมที่จะตรวจสอบ จำนวน ๖ หน่วยงาน มีดังนี้

1. สำนักปลัด

* การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
* การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
* การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

1. กองคลัง

- การเก็บรักษาเงิน

- การจัดทำใบนำส่ง, ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

- การตรวจและอนุมัติฎีกา

- ใบเสร็จรับเงิน

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

- การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- การเงินและบัญชี (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- การจัดซื้อจัดจ้าง (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

/๕.กองสาธารณ...

- ๒ –

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- การดำเนินงานตามโครงการ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. กองสวัสดิการสังคม

- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

**ระยะเวลาของข้อมูลการตรวจสอบ**

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวบุญญาภา จิตบุญรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ทั้งนี้งบประมาณสำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การเบิกค่าใช้จ่ายจ่ายต่างๆ รวมถึงวัสดุสำนักงาน จึงเบิกเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

(ลงชื่อ) บุญญาภา จิตบุญรัตน์ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวบุญญาภา จิตบุญรัตน์)

นักวิชาตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) สุเมธ ทิศกลาง ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

( นายสุเมธ ทิศกลาง )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) สุรทิน วัชรประทีป ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุรทิน วัชระประทีป)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน | ผู้รับผิดชอบ |
| สำนักปลัด | ๑.การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง | ๑ ครั้ง/ปี | ธ.ค. ๖๐ | ๑ | น.ส.บุญญาภา  จิตบุญรัตน์  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๒.การโอนและแก้เขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ | ๑ ครั้ง/ปี | มี.ค. ๖๑ |  |
| การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. –ธ.ค.๖๐ | ๑ |
| กองคลัง | การเก็บรักษาเงิน | ๑ ครั้ง/ปี | ม.ค. ๖๑ | ๑ | น.ส.บุญญาภา  จิตบุญรัตน์  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| การจัดทำใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง | ๑ ครั้ง/ปี | ม.ค. ๖๑ | ๑ |
| ใบเสร็จรับเงิน | ๑ ครั้ง/ปี | เม.ย. ๖๑ | ๑ |
| การตรวจและอนุมัติฎีกา | ๑ ครั้ง/ปี | มิ.ย. ๖๑ |  |
| การตรวจสอบพัสดุประจำปี | ๑ ครั้ง/ปี | พ.ย. ๖๐ | ๑ |
| การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. – ธ.ค ๖๐ | ๑ |
| กองช่าง | การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง | ๑ ครั้ง/ปี | ธ.ค. ๖๐ | ๑ | น.ส.บุญญาภา  จิตบุญรัตน์  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. – ธ.ค. ๖๐ | ๑ |
| กองการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม | การเงินและบัญชี (ศพด.) | ๑ ครั้ง/ปี | ก.พ. ๖๑ | ๑ | น.ส.บุญญาภา  จิตบุญรัตน์  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| การจัดซื้อจัดจ้าง (ศพด.) | ๑ ครั้ง/ปี | ส.ค. ๖๑ | ๑ |
| การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. – ธ.ค.๖๐ | ๑ |
| กอง  สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง | ๑ ครั้ง/ปี | ธ.ค. ๖๐ | ๑ | น.ส.บุญญาภา  จิตบุญรัตน์  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| การดำเนินงานตามโครงการ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๑ ครั้ง/ปี | ก.ค. ๖๑ |  |
| การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. – ธ.ค. ๖๐ | ๑ |
| กองสวัสดิการสังคม | การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ | ๑ ครั้ง/ปี | พ.ค. ๖๑ | ๑ | น.ส.บุญญาภา  จิตบุญรัตน์  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. – ธ.ค. ๖๐ | ๑ |