

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์

รายละเอียดประกอบขอใบผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

- สำนักปลัด				
หมวดที่ ๑. การจัดทำบัญชีบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๑.ตรวจสอบผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณต่อสภาฯ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปีหรือไม่ ๒.ตรวจสอบว่าเสนอนายอำเภอให้ความเห็นชอบทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปีหรือไม่ ๓.ตรวจสอบว่าประกาศใช้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปีหรือไม่ ๔.ตรวจสอบว่ามีการทักท้วงในการตั้งงบประมาณจาก สตง. หรือจังหวัดหรือผู้ตรวจสอบ สตง. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๕.ตรวจสอบว่าโครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาห้าปี หรือไม่	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗ ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบจะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


 (ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
 (นางณัฐทิศา คำแก้ว)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี**

		๔ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษา - และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล - หอการค้า - กองการสาธารณสุข	หมวดที่ ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ หน่วยงานของรัฐตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำเอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลและทบทวน แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่ามีการรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ หมวดที่ ๒. การควบคุมภายใน ๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่ ๓. ตรวจสอบการรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม ภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการหรือไม่ ๕. ตรวจสอบการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑,๔,๕,๖) ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๔๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	๓.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗ ระยะเวลาการ ตรวจสอบและ เรียงที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ ตามความ เหมาะสม		นางณัฐิตา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางณัฐิตา คำแก้ว)

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

- สำนักปลัด	หมวดที่ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท.	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	๑/๑๐	
	๑.ตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้รับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในสิ่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ และส่งมอบใบสิ่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับ ๓.เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ทุก ๓ เดือน ๔.สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่เครดิตกำหนดวงเงินของรัฐ ออกใบสิ่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนด		ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม		นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ควรตรวจสอบ	จำนวนครั้ง/ปี	รูปแบบการตรวจสอบ
- สำนักปลัด	หมวดที่ ๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ ๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ แสตมป์-จ่าย-คงเหลือ แยกประเภทชนิดของวัสดุ ๒. สถานที่เก็บวัสดุมีความเหมาะสมครบถ้วน	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗ ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบจะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	หมวดที่ ๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าผู้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธีหรือไม่ ๔. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ๕. ตรวจสอบองค์ประกอบคณะกรรมการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๖. ตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๗. ตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้ข้อกำหนด ๘. ตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้ข้อกำหนด ๙. ตรวจสอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย๖๗	๑/๑๐	นางณัฐพิดา คำแก่นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐพิดา คำแก้ว)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	หมวดที่ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๑. ตรวจสอบว่าผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒. ตรวจสอบการได้มาของสิทธิ ๓. ตรวจสอบการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๔. ตรวจสอบการยื่นขอเบิกเงิน ๕. ตรวจสอบสาระสำคัญในสัญญาเช่าบ้าน ๖. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านหรือไม่ หากยังมีได้จัด ควรแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ และเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	หมวดที่ ๓. ตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าเป็นการเดินทางไปราชการประเภทใดและมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หรือไม่ ๒. ตรวจสอบแหล่งงบประมาณ ว่ามีงบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกต้องและประเภทหรือไม่ ๓. ตรวจสอบหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการว่าถูกต้องหรือไม่ และได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ใดถึงวันใด ๔. ตรวจสอบการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นจำนวนเท่าใด และเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ ๕. ตรวจสอบค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นการเบิกเกินลักษณะเหมาะสมจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริงต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเข้าพัก ว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนด ๖. ตรวจสอบกรณีเดินทางโดยยานพาหนะอื่นต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะ หรือไม่ หากไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เรียกเงินคืนส่งคลัง อปท. ให้ครบถ้วน	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗ ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมาคำ

หน่วยงานตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	หมวดที่ ๔ หลักประกันสัญญา ๑. ตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ๒. หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณีวันแต่การสั่งซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ ๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาได้มีการจัดทำไว้ครบถ้วนหรือไม่ ๔. ตรวจสอบการกำหนดหลักประกันสัญญา โดยการจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องการประกันความชำรุดบกพร่องให้กำหนดหลักประกัน ๕% ของพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีจากพัสดุที่ส่งมอบในปีต่อไปมีราคาต่ำกว่าปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันสัญญาตามอัตราส่วนที่เพิ่ม/ลดจากคู่สัญญาให้นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ในทางราชการหักเงินจากค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นเป็นหลักประกันที่เพิ่มขึ้น ๕. ตรวจสอบว่าองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันหรือไม่ ๖. ตรวจสอบการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันตามหลักเกณฑ์ ๗. ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา กรณีเป็นเงินสดให้ผู้สิทธิถอนเงินประกันออกไปเสร็จให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งเหลือรับเงินในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)
(นางณัฐทิศา คำแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอใบผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยงาน	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความเป็น การ ตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	หมวดที่ ๕ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ๑.ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ที่เป็นเล่มให้มีสำเนา เย็บติดไว้กับเล่มหนึ่งฉบับ สำหรับใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ตรวจสอบว่าต้องมีสำเนาหนึ่งฉบับ และมีระบบควบคุมการพิมพ์ด้วย ๒.ตรวจสอบว่าการเขียนใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขให้ชัดเจนและให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่าไว้ ๓.ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการจัดทำครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ผู้รับและผู้จ่ายลงลายมือชื่อรับหรือจ่ายใบเสร็จกันหรือไม่ โดยต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่า มีใบเสร็จจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และการจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใดให้พิจารณาตามความเหมาะสมด้วย ๔.ตรวจสอบรายการการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลัง จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปแล้วเลขที่ใดถึงเลขที่ใด มีการจะจ่ายยกเลิกการใช้ เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไปโดยเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ๕.ตรวจสอบจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ หากไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม หรือใบเสร็จรับเงินจ่ายออกจากทะเบียนเพื่อนำไปใช้เก็บเงินแล้ว แต่ไม่มีต้นขั้วให้ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบว่าเกิดจากสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่	๔ ครั้ง/ปี	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หมวดที่ ๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๑. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถึงต้องมีการบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดง การรับ – จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ – รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถึงกักตึงการบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดง การรับ – จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ – รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือไม่ ๕. งานบริการให้คำปรึกษา -สรุปผลการดำเนินการตรวจสอบช่วยตรวจสอบการรับกองการศึกษาและบันทึกข้อตรวจพบต่อผู้อำนวยการกองการศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขตามแนวทางข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน -ติดตาม ผลการแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน, ครั้งที่ ๒ ภายใน ๗ วัน, และครั้งที่ ๓ ภายใน ๕ วัน)หากไม่มีการแก้ไขปรับปรุงหน่วยตรวจสอบภายในจะสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหารต่อไป -สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
-----------------------------------	--	------------	---------------	------	---

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางณัฐทิศา คำแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หมวดที่ ๒ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๑๐	นางณัฐพิศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองนาคำ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเกย์ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่ คำ ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านนาหวาน ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองไผ่	หมวดที่ ๒ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ตรวจสอบว่าการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงินว่าถูกต้องหรือไม่ ๒. ตรวจสอบให้นำฝากเงินจัดทำเช็ครับเงินหรือไม่ ๓. ตรวจสอบมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔) จัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่ ๔. ตรวจสอบใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙) ดำเนินการตาม ระเบียบหรือไม่ ๕. ตรวจสอบว่ารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๑๖) ดำเนินการตาม ระเบียบหรือไม่		ระยะเวลากาการ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ ตามความ เหมาะสม		

(ลงชื่อ)

(นางณัฐพิศา คำแก้ว)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี	กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
	หมวดที่ ๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น การลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ครบถ้วนหรือไม่	๗. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายค้ำประกันตรา "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ทุกฉบับ	๘. ตรวจสอบการเขียนเช็คส่งจ่าย ได้ส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" "หรือผู้ถือ" ออก หรือขีดคร่อมหรือไม่ ๙. ตรวจสอบเงื่อนไขการลงนามส่งจ่ายเช็คส่งจ่ายได้กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้งหรือไม่ ๑๐. ผู้ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่ ๑๑. ตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายการงานการจัดทำเช็คหรือไม่ ๑๒. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข - งานบริการให้คำปรึกษา - สรุปผลการดำเนินการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบกองการศึกษาและบันทึกข้อตรวจพบต่อผู้อำนวยการกองการศึกษาเพื่อแจ้งแผนการแก้ไขตามแนวทางการขอเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน, ครั้งที่ ๒ ภายใน ๗ วัน, และครั้งที่ ๓ ภายใน ๕ วัน) หากไม่มีการแก้ไขปรับปรุงหน่วยตรวจสอบภายในจะสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร - สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

นางณัฐทิศา

คำแก้ว

นักวิชาการ

ตรวจสอบ

ภายใน

ชำนาญการ

ตรวจสอบ
และเรื่องที่
จะตรวจสอบ
อาจเปลี่ยนแปลง
ได้ตามความ
เหมาะสม

(ลงชื่อ)

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

กองช่าง	หมวดที่ ๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ	๔ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ชำนาญการ
	๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ แสดงรับ-จ่าย-คงเหลือ แยกประเภทชนิดของวัสดุ ๒. สถานที่เก็บวัสดุมีความเหมาะสมครบถ้วน		ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม		

(ลงชื่อ)

 (นางณัฐทิศา คำแก้ว)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจทดสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

กองช่าง	หมวดที่ ๒ ตรวจสอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	ปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการอนุมัติตามแผนหรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด หรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่ามีผลการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสิ่งการ หรือไม่ ๕. ตรวจสอบว่ามีการซ่อมแซมถนนและจัดทำผลการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนนในความเร็วผลิตขอขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่ามีภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซมถนนหรือไม่		ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางณัฐทิศา คำแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**รายละเอียดประกอบแบบการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี**

การดำเนินงานของหน่วยงาน	หน่วยงานต้นสังกัด	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม หมวดที่ ๑ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจ่ายเบี้ยยังชีพให้หรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์ชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่ ๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖-ต.ค ๖๗ ระยะเวลาการ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม	๑/๑๐	นางณัฐติศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางณัฐติศา คำแก้ว)

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยงาน	กิจกรรมหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ	ความถี่ในการประเมิน	ช่วงระยะเวลาที่สอบภายใน	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	หมวดที่ ๑ การเบิกจ่ายค้ำชื้อยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีผู้เสียชีวิตบางส่วนได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีการจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่าผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์ชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพ หรือไม่ ๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้สิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖-ต.ค. ๖๗ ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม	๑/๑๐	นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแบบตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ประเภทของงาน	กิจกรรมหรือเรื่องที่จะต้องทำ	การดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หมวดที่ ๑ พัส্তুและทรัพย์สิน ๑. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือฯ ร่วมกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๒. ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่	๔ ครั้ง/ปี	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม	๑/๑๐ นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ


 (ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
 (นางณัฐทิศา คำแก้ว)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปเลตองค้การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ

นายประจักษ์ ภูมิโพธิ์เงิน

(ลงชื่อ)

นายประจักษ์ ภูมิโพธิ์เงิน

(นายประจักษ์ ภูมิโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ

(ลงชื่อ)

นายประจักษ์ ภูมิโพธิ์เงิน

(นายประจักษ์ ภูมิโพธิ์เงิน)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ