

แผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ  
ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ระหว่างเดือน ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

## คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำเอกสารแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อรวบรวมข้อมูลแผนงานตรวจสอบภายในที่สำคัญของแต่ละกอง นำมาสอบทานหรือตรวจสอบในการปฏิบัติราชการของแต่ละกองให้ถูกต้องตามระเบียบ เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้และนำเสนอปัญหา ข้อตรวจพบให้ผู้บริหารทราบในการปฏิบัติราชการของแต่ละกอง ป้องกัน ความผิดพลาดในการปฏิบัติราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่หน่วยงาน

นางณัฐทิศา คำแก้ว  
(นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ)  
๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

# สารบัญ

หน้า

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษาฯ  
และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข  
และสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

หมวดที่ ๑. การบริหารงานบุคคล

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. การควบคุมภายใน

๑

๒-๔

๕-๗

๘-๙

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๓. ตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. หลักประกันสัญญา

๕. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๙-๑๐

๑๑-๑๔

๑๕

๑๗-๑๙

๒๐-๒๔

# สารบัญ

หน้า

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ
  ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโก๋ย
  ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อน้อย-หนองไผ่คำ
  ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน
  ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่
- |   |       |
|---|-------|
| ๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน               | ๒๕-๒๗ |
| ๒ การใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | ๒๘-๒๙ |
| ๓ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๓๐-๓๑ |

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

- ๑ การจัดทำบัญชีวัสดุ
  ๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- |  |    |
|--|----|
|  | ๓๒ |
|  | ๓๒ |

# สารบัญ

หน้า

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม

๑. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

๓๓-๓๕

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. พัสดุและทรัพย์สิน

๓๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ การสอบทานตรวจสอบตามรายละเอียดทุกกองโดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ  
แผนตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การบริหารงาน บุคคล	<u>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</u> ๑. กรอบอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบว่ งานบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. การบรรจุแต่งตั้งและรับโอน พนักงาน อบต. สุ่มตรวจการบรรจุ การรับโอน พนักงาน อบต.หนองนาคำ ๓. การบันทึกรายการต่าง ๆ ใน ทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) สุ่มตรวจ การบันทึกรายการต่าง ๆ ในทะเบียน ประวัติ (ก.พ.๗) ว่าบันทึกถูกต้องตรง กับหลักฐานที่ปรากฏ ๔. การลาของพนักงานและลูกจ้าง ตรวจทะเบียนคุม วันลาของพนักงานและลูกจ้าง อบต. หนองนาคำว่าเป็นไปตามระเบียบฯ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘  ระยะเวลา การ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะ ตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลง ได้	๑/๔	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจ สอบโดยสุ่ม ตรวจ	→

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑.สำนักงานปลัด	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑. เพื่อผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณต่อสภาภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปีหรือไม่ ๒. มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสนอ นายอำเภอให้ความเห็นชอบทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปีหรือไม่ ๓. เพื่อจัดทำประกาศใช้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปีหรือไม่ ๔. เพื่อตรวจสอบว่ามีการทักท้วงในการตั้งงบประมาณจาก สตง. หรือจังหวัดหรือผู้ตรวจสธ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	→

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. <u>สำนักปลัด</u>	๒. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต่อ)	๕. เพื่อตรวจสอบโครงการ ที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี มีบรรจุอยู่ใน แผนพัฒนาห้าปีหรือไม่ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗  กันยายน ๒๕๖๘	๑/๒	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. <u>สำนักปลัด</u> (ต่อ)	๒. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  (ต่อ)	-	ตุลาคม ๒๕๖๗  กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๔	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. สำนักงานปลัด	๓. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท.	๑. เพื่อตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้รับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	<p style="text-align: center;">รายงานผล [Signature]</p> <p style="text-align: center;">→</p>

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. สำนักปลัด (ต่อ)	๓. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท. จากการตรวจสอบพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำมีการเติมน้ำมันก่อนได้รับอนุญาต (ต่อ)	๒. เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้ และส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนความในบันทึกรายการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับหรือไม่ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๖ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	→


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๑. สำนักปลัด	๓. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท. จากการปฏิบัติงานตามการตรวจสอบพบว่าการจัดการบริหารส่วนตำบลหนองนาคำมีการเติมน้ำมันก่อนได้รับอนุญาต (ต่อ)	๓. เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ได้บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือนหรือไม่ ๔ .สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดหรือไม่ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๖ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
สำนักปลัด , กองคลัง กองช่าง , กองสวัสดิการฯ กองการศึกษาฯ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข	<u>๔.การบริหารจัดการ</u> <u>ความเสี่ยงระดับ</u> <u>หน่วยงานของรัฐตาม</u> <u>มาตรฐานและหลัก</u> <u>เกณฑ์ที่</u> <u>กระทรวงการคลัง</u> <u>กำหนด</u>	<u>วัตถุประสงค์การ</u> <u>ตรวจสอบ</u> ๑. เพื่อให้ทราบว่ามีคำสั่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง ประ จำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำเอกสารหลักฐาน การติดตามประเมินผล และทบทวนแผนการ บริหารจัดการความเสี่ยง หรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘  การ ตรวจสอบ และเรื่องที่ จะ ตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลง ได้ ตาม ความ เห็นชอบ ของคณะ ผู้บริหาร อบต.หนอง นาคำ	๑/๔	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
สำนักปลัด , กองคลัง กองช่าง , กองสวัสดิการฯ กองการศึกษา และ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข	<u>๑.การบริหารจัดการ</u> <u>ความเสี่ยงระดับ</u> <u>หน่วยงานของรัฐตาม</u> <u>มาตรฐานและหลัก</u> <u>เกณฑ์กระทรวงการคลัง</u> <u>กำหนด</u> <u>๒.การควบคุมภายใน</u>	<u>วัตถุประสงค์การ</u> <u>ตรวจสอบ (ต่อ)</u> ๔. เพื่อให้ทราบว่ามี รายงานผลตามแผนการ บริหารจัดการความเสี่ยง หรือไม่  ๑. เพื่อให้ทราบว่ามี จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุม ภายในหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบ ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ ทุกสำนัก/กอง จัดทำ รายงานการประเมินผล การควบคุมภายในหรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามี รายงานประเมินผลการ ควบคุมภายในหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๔	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
สำนักปลัด , กองคลัง กองช่าง , กองสวัสดิการฯ กองการศึกษาฯ และ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข	<u>๒. การควบคุมภายใน</u>  (ต่อ)	<u>วัตถุประสงค์การ</u> <u>ตรวจสอบ (ต่อ)</u> ๔. เพื่อให้มีการวิเคราะห์ และประเมินความ เพียงพอของระบบการ ควบคุมภายใน ตาม องค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุม ภายใน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่ ๕. เพื่อให้มีการจัดส่ง รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖) ให้ผู้ กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘  ระยะเวลา อาจมีการ เปลี่ยนแปลง ได้	๑/๔	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕๔  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๒.กองคลัง	๑. ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. เพื่อตรวจสอบว่า องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการจัดทำ แผนการจัดซื้อพัสดุ หรือไม่ ๒. เพื่อตรวจสอบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล หนองนาคำมีการ ประกาศเผยแพร่แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ ๓. เพื่อตรวจสอบว่ามีการ จัดทำรายงานขอซื้อหรือ ขอจ้างทุกวิธีหรือไม่ ๔. เพื่อตรวจสอบการ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ หรือจ้าง ๕. เพื่อตรวจสอบ องค์ประกอบ คณะกรรมการเป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๒ กองคลัง (ต่อ)</b>	<b>๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)</b>	๖ .เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๗ .เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกเป็นตามขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด ๘. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นตามขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด ๙.เพื่อตรวจสอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๒ กองคลัง (ต่อ)	๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑. เพื่อตรวจสอบว่าผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่ ๒. เพื่อตรวจสอบการได้มาของสิทธิ ๓. เพื่อตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๔. เพื่อตรวจสอบการยื่นขออนุมัติเบิกเงิน ๕. ตรวจสอบสาระสำคัญในสัญญาเช่าบ้าน/เช่าซื้อ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๒.กองคลัง (ต่อ)</b>	<b>๒. ตรวจสอบการเบิก จ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่า บ้าน (ต่อ)</b>	๖. เพื่อตรวจสอบว่า องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีการจัดทำ ทะเบียนคุมการเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้านหรือไม่ หากยังมีได้จัดทำ ควร แนะนำให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดทำ ทะเบียนคุมเพื่อควบคุม การเบิกจ่ายเงินค่าเช่า บ้านของข้าราชการ ท้องถิ่นให้ถูกต้องตาม สิทธิที่ควรจะได้รับ และ เพื่อสะดวกในการ ตรวจสอบ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๒.กองคลัง (ต่อ)</b>	<b>๓. ตรวจสอบการเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ</b>	๑. เพื่อตรวจสอบฎีกา เบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ ว่าเป็นการเดินทางไป ราชการประเภทใดและมี เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายครบถ้วน หรือไม่ ๒. เพื่อตรวจสอบแหล่ง งบประมาณ ว่ามี งบประมาณเพียงพอ และ เบิกจ่ายถูกหมวดและ ประเภทหรือไม่ ๓. เพื่อตรวจสอบหนังสือ อนุญาตให้เดินทางไป ราชการว่าถูกต้องหรือไม่ และได้รับอนุญาตให้ เดินทางไปราชการตั้งแต วันใดถึงวันใด ๔. เพื่อตรวจสอบการ คำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ว่าเป็น จำนวนเท่าใด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๒.กองคลัง</b>	<b>๓. ตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ต่อ)</b>	และเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ ๕. เพื่อตรวจสอบค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือลักษณะจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริง ต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเข้าพักว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนด ๖. เพื่อตรวจสอบกรณีเดินทางโดยยานพาหนะอื่นต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๔. หลักประกันสัญญา</b>	<b>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</b> ๑. เพื่อตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ๒. เพื่อตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณีเว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๓	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<u>๒.กองคลัง</u>	๔ หลักประกันสัญญา (ต่อ)	๓. เพื่อตรวจสอบการกำหนดหลักประกันสัญญา โดยการจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันความชำรุดบกพร่องให้กำหนดหลักประกัน ๕% ของพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปี จากพัสดุที่ส่งมอบในปีต่อไปมีราคาต่างจากปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันสัญญาตามอัตราส่วนที่เพิ่ม/ลดจากคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักเงินจากค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นเป็นหลักประกันที่เพิ่มขึ้น	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๒	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๒. กองคลัง</b>	๔ หลักประกันสัญญา (ต่อ)	๔. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันหรือไม่ ๕. เพื่อตรวจสอบการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาผู้สัญญาหรือผู้ค้าประกันตามหลักเกณฑ์ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๒	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๒.กองคลัง	๕ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน	<b>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</b> ๑.เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ที่เป็นเล่มให้มีสำเนา เย็บติดไว้กับเล่มหนึ่งฉบับ สำหรับใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ตรวจสอบว่าต้องมีสำเนาหนึ่งฉบับ และมีระบบควบคุมการพิมพ์ด้วย ๒.เพื่อตรวจสอบว่าการเขียนใบเสร็จรับเงิน ห้ามชูด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขให้ชัดเจนและให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ การชัดเจนไว้	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบ โดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๒.กองคลัง	๕ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)	๓.เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการจัดทำครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ผู้รับและผู้จ่ายลงลายมือชื่อรับหรือจ่ายใบเสร็จกันหรือไม่ โดยต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่ามีใบเสร็จจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และการจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใดให้พิจารณาตามความเหมาะสมด้วย	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๖เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<u>๒. กองคลัง</u>	<b>๕ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)</b>	๕.เพื่อตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลัง จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปแล้ว เลขที่ใดถึงเลขที่ใด มีการเจาะปรัยยกเลิกการใช้ เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไปโดยเสนอผ่าน ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบ โดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
๒.กองคลัง	๕ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)	๕.เพื่อตรวจสอบจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ หากไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมหรือใบเสร็จรับเงินจ่ายออกจากทะเบียนเพื่อนำไปใช้เก็บเงินแล้ว แต่ไม่มีต้นขั้วให้ตรวจสอบให้ตรงกับทะเบียนคุมและจำนวนใบเสร็จ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<u>๒.กองคลัง</u>	๕ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ต่อ)	๖. เพื่อตรวจสอบหลังใบเสร็จใบสุดท้ายของแต่ละวันได้มีกรรมการสรุปผลการใช้และเสนอกรรมการเป็นประจำทุกวันหรือไม่ (ต่อ)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๓.กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อน้อย-หนองไผ่คำ ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่	๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑. เพื่อตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดง การรับ - จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ - รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๕	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p><u>๓.กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อย</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่คำ</p> <p>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน</p> <p>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่</p>	<p>๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน (ต่อ)</p>	<p>หรือไม่</p> <p>๓.เพื่อตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ</p> <p>๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับ - จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ - รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๕</p>	<p>๑/๓ เดือน</p> <p>วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ</p>	<p>→</p>


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๓.กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อย</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย-หนองไม้คำ</p> <p>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน</p> <p>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไม้</p>	<p>๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน (ต่อ)</p>	<p>ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่</p> <p>- เพื่องานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>- เพื่อสรุปผลการดำเนินการตรวจสอบหน่วยตรวจรับกองการศึกษาและบันทึกข้อตรวจพบต่อผู้อำนวยการกองการศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขตามแนวทางข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>- เพื่อติดตาม ผลการแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>-เพื่อสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๕</p>	<p>๑/๓ เดือน</p> <p>วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ</p>	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p><u>๓.กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อย</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่คำ</p> <p>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน</p> <p>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่</p>	<p>๒ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑.เพื่อตรวจสอบว่าการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงินว่าจัดทำถูกต้องหรือไม่</p> <p>๒.เพื่อตรวจสอบใบนำฝากเงินจัดทำครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๓.เพื่อตรวจสอบมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔) จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>๔.เพื่อตรวจสอบใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙ ) ดำเนินการตามระเบียบหรือไม่</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๓</p>	<p>๑/๓ เดือน</p> <p>วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ</p>	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๓.กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อย</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่คำ</p> <p>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน</p> <p>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่</p>	<p>๒ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ต่อ)</p>	<p>๕. ตรวจสอบว่ารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๑๖) ดำเนินการตามระเบียบหรือไม่ (ต่อ)</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>กันยายน. ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๓</p>	<p>๑/๓ เดือน</p> <p>วิธีการตรวจสอบ โดยการสุ่มตรวจ</p>	

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p><u>๓.กองการศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</u></p> <p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองนาคำ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโถ่ย</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านถ่อน้อย-หนองไผ่ คำ</p> <p>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านนาหวาน</p> <p>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองไผ่</p>	<p>๓ . ตรวจสอบการเบิก จ่ายเงินของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p>	<p>๑.เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของฎีกา เบิกจ่ายเงิน เช่น การลง ลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๒.เพื่อตรวจสอบหลักฐาน การจ่ายต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลาย ชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัว บรรจงพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ ทุกฉบับ</p> <p>๓. เพื่อตรวจสอบการ เขียนเช็คสั่งจ่าย ได้สั่ง จ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือ ตามคำสั่ง” “หรือผู้ถือ” ออก หรือขีดคร่อมหรือไม่</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>กันยายน. ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๗</p>	<p>๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ</p>	<p>→</p>

แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๓.กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อย</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่คำ</p> <p>๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน</p> <p>๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่</p>	<p>๓ . ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>๔.เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขการลงนามส่งจ่ายเช็คส่งจ่ายได้ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้งหรือไม่</p> <p>๕. เพื่อสุ่มตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๖. เพื่อตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่</p> <p>๗. เพื่อสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๘.เพื่อสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>-</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๗</p>	<p>๑/๓ เดือน</p> <p>วิธีการตรวจสอบ โดยการสุ่มตรวจ</p>	


แผนการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุตรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<b>๔.กองช่าง</b>	<b>๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ</b>	๑.เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ แสดงรับ-จ่าย-คงเหลือ แยกประเภทชนิดของวัสดุ ๒. สถานที่เก็บวัสดุมีความเหมาะสมครบถ้วน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๓	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	
	<b>๒ ตรวจสอบการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	<b>วัตถุประสงค์</b> ๑.เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒.เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ถูกต้องสอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการอนุมัติตามแผนหรือไม่	๑/๓	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ		

รายงานการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<u>๕.กองสวัสดิการสังคม</u>	๑. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑. เพื่อตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่ ๒. เพื่อตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๓	๑/๓ เดือน วิธีการตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ	

รายงานการตรวจสอบภายใน อบต.หนองนาคำ ต.หนองนาคำ อ.เมือง จ.อุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u>	๑. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส (ต่อ)	๓. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๓	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	
<u>๖. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</u>	๑. พัสตุและทรัพย์สิน	๑. เพื่อตรวจสอบวัสดุคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๒. เพื่อตรวจสอบพัสตุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน. ๒๕๖๘	๑/๒	๑/๓ เดือน วิธีการ ตรวจสอบ โดยการสุ่ม ตรวจ	

หมายเหตุ การสอบทานตรวจสอบตามรายละเอียดทุกกองโดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ

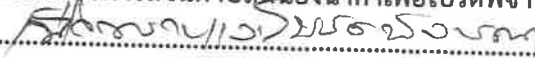
- ๓๕ -

ผู้เสนอแผนตรวจสอบภายใน



นางนัฐิตา คำแก้ว  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

- เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



  
(นายพันธุศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ.....

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....



(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง พ.ศ.๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
  ๒. กองคลัง
  ๓. กองช่าง
  ๔. กองสวัสดิการและสังคม
  ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองนาคำ
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
๖. กองการสาธารณสุข

(รายละเอียดตามเอกสารแนบหน้าต่อไป)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณัฐิตา คำแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบชำนาญการ

เอกสารแบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑.สำนักปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อปท.		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
๒.กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การใช้ใบเสร็จรับเงิน		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การยืมเงินงบประมาณ		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		/	/	/	๑/๑๐
	๗. การจัดซื้อจัดจ้าง		/	/	/	๑/๑๐
	๘. หลักประกันสัญญา		/	/	/	๑/๑๐
	๙. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		/	/	/	๑/๑๐
	๑๐. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๑๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๑๒. การจัดเก็บรายได้		/	/	/	๑/๑๐
	๑๓. การจัดทำงานพัสดุ		/	/	/	๑/๑๐

เอกสารแบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๓.กองการศึกษา ๑. ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหนอง นาคำ ๒. ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านไก่อ่ ๓. ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านถ่อน น้อย ๔. ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้าน หนองหว้า ๕. ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านหนองไผ่	๑. การจัดทำบัญชีและ รายงานการเงินของ ศพด.	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การใช้ใบเสร็จรับเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๓. การเบิกจ่ายเงินของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การบริหารจัดการความ เสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การรับเงิน/การเบิก จ่ายเงิน		/	/	/	๑/๑๐
	๗. การจัดทำงานพัสดุ					
๔.กองช่าง	๑. จัดทำบัญชีวัสดุ	ไม่น้อยกว่า	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๓. การบริหารจัดการความ เสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การสำรวจ ออกแบบ		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การประมาณราคา		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การประมาณการงาน ก่อสร้าง		/	/	/	๑/๑๐
๕.กองสวัสดิการ สังคม	๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ย ยังชีพ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพ		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การบริหารจัดการความ เสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส		/	/	/	๑/๑๐
๖.กองการ สาธารณสุข	๑. ตรวจวัสดุคงเหลือ	ไม่น้อยกว่า	/	/	/	๑/๑๐
	๒. ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๓. การอุดหนุนเงิน งบประมาณ		/	/	/	๑/๑๐

คิดจำนวนคน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๖ กอง ๓๙ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านกลยุทธ์
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
๓. ด้านการบริหารความรู้
๔. ด้านการเงิน
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

#### **ด้านกลยุทธ์**

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

#### **ด้านการดำเนินงาน**

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

#### **ด้านการบริหารความรู้**

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้บริหารงาน

#### **ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

#### **ด้านการบริหารการเงิน**

- ความรู้ความสามารถการจ่ายงบประมาณประจำปี


#### **ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ**

- การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายและข้อบังคับเป็นหลัก


ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนันทิธา คำแก้ว)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพันธุ์ศักดิ์ रिมโพธิ์เงิน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ  
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ  
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ที่ อค.๗๒๑๗/๓๖ วันที่ เดือน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัด อบต./รองปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัดฯ/และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ออกความในมาตรา ๗๙ แห่ง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำอนุมัติแล้ว ( นัยตาม ข้อ ๒๑ ) แห่ง พระราชบัญญัติกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อม บันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ( Audit plan) จำนวน ๑ เล่ม แนบมาทำยนี้ ให้กับทุกกองเพื่อถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการร่วมกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

วิมล ๒๖

๑๔ พ.ย. ๖๘

14 พย 68.

1๓

14 พย 68

14 พย 68

14 พ.ย. 68



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ที่ อด.๗๒๑๐๗/๐๓ วันที่ ๑๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขอนำผลการตรวจสอบ การสอบทานเอกสารกับหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ช่วงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑. (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

### เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จแล้วและนำแผนตรวจสอบภายในแจ้งให้กับหน่วยรับตรวจทุกกองแล้ว จึงขอเรียนให้หน่วยรับตรวจเตรียมเอกสารการตรวจให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อทำการสอบทานดังนี้

กองคลัง (เอกสารที่จะตรวจสอบ สอบทาน) ได้แก่

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร
๒. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
๓. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ :มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม ที่ทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบภายใน และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับแผนการตรวจสอบด้วย

**ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ การตรวจสอบ การสอบทานเอกสารในครั้งนี

(ลงชื่อ) 

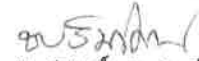
(นางณัฐทิตา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)



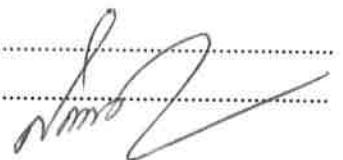
(นายพันธุ์ศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายนายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ที่ อค. ๗๒๑๐๗/๑๒

วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ไตรมาสที่ ๑)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

### เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยจะตรวจสอบจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบ

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

### ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

มีมติประชุมสภา อบต. หนองนาคำ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
เห็นชอบให้ นายสิริศักดิ์ สุวรรณกุล เป็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

(ลงชื่อ)



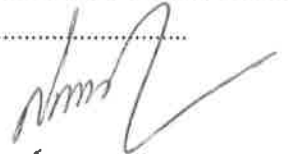
(นายพันธ์ศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

.....

(ลงชื่อ)



(นายสิริศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๑)

**หน่วยรับตรวจ :** สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสวัสดิการฯ, กองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ, กองการสาธารณสุข

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าเป็นการเดินทางไปราชการประเภทใด และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบแหล่งงบประมาณ ว่ามีงบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกต้องและประเภทหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบหนังสืออนุญาตให้เดินทางไปราชการว่าถูกต้องหรือไม่ และได้รับอนุญาตให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ใดถึงวันที่ใด
๔. เพื่อตรวจสอบการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นจำนวนเท่าใดและเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือลักษณะจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริง ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเช่าที่พัก ว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนด
๖. เพื่อตรวจสอบกรณีเดินทางโดยยานพาหนะอื่นต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะ หรือไม่

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งกรณีเป็นรายบุคคลและเป็นคณะ
๒. สอบทานหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ใช้สำหรับกรณีการเดินทางเป็นหมู่คณะ และเบิกค่าใช้จ่ายโดยจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางรวมฉบับเดียวกัน ผู้เดินทางจะจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแยกเป็นรายบุคคล หรือจะให้หัวหน้าคณะหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งร่วมเดินทางไปด้วยจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชมรวมฉบับเดียว โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง ผู้ร่วมเดินทางปฏิบัติราชการทุกคนก็ได้ แต่ถ้าหากมีการยืมเงิน จากทางราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างเดินทาง ให้ผู้ยืมเงินเป็นผู้จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อส่งขอใช้เงินยืม

**ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** ระหว่างวันที่ ๒-๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

**วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ**

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ขอบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน เช็คของธนาคาร

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของทุกกองพบว่า มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบทุกกอง มีงบประมาณเพียงพอเบิกจ่ายถูกต้อง เอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๕๕๙ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้

ผู้ตรวจสอบ นางณัฐิตา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๑)

เรื่องที่ตรวจสอบ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษาฯ , กองการสาธารณสุข

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบการได้มาของสิทธิ
๓. เพื่อตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๔. เพื่อตรวจสอบการยื่นขออนุมัติเบิกเงิน
๕. ตรวจสอบสาระสำคัญในสัญญาเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
๖. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านหรือไม่ หากยังมีได้จัดทำ ควรแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ และเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะเรื่องการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่าย (e-LAAS)
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของกำหนดผู้อำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน เช็คของธนาคาร
๒. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ผลการตรวจสอบ สรุปการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน พบว่า อบต.หนองนาคำ ผู้ใช้สิทธิมีเอกสารค่าเช่าบ้านที่ใช้ประกอบการเบิกเงินครบทุกราย การเบิกเงินและการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบค่าเช่าบ้าน พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ครบถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้ไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและกระทรวงการคลัง เกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๗๙) อย่างเคร่งครัด

ผู้ตรวจสอบ นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายงานผลการตรวจสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ : หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษา  
กองการสาธารณสุข

เรื่องที่ตรวจสอบ

๓. การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามียางานประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๔. เพื่อให้มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบหรือไม่
๕. เพื่อให้มีการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖) ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือไม่
๖. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๗. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกเป็นตามขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
๘. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นตามขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
๙. เพื่อตรวจสอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ขอบเขตการควบคุมภายใน

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด ความซับซ้อนของงาน ของหน่วยงานของรัฐ มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามต่อเนื่อง

ระยะเวลาการตรวจสอบ ๑๖-๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. ตรวจสอบเอกสาร
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

ผลการตรวจสอบ สรุปการตรวจสอบพบว่า\_การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน มีการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖ , ๘) ให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (นายอำเภอ) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำได้จัดทำรายงานผลการ ควบคุมภายใน และจัดทำหนังสืออำเภอ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ครบถูกต้อง โดยถือปฏิบัติราชการให้ ไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติราชการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ผู้ตรวจสอบ นางณัฐทิศา คำแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผลการตรวจสอบ สรุปการตรวจสอบพบว่า\_การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน มีการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยงเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖ , ๘) ให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (นายอำเภอ) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำได้จัดทำรายงานผลการ ควบคุมภายใน และจัดทำหนังสือส่งอำเภอ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ครบถูกต้อง โดยถือปฏิบัติราชการให้ ไปตามระเบียบดังนี้

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติราชการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แนวทางการ ควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ แนวทางการควบคุม ภายในด้านการรับเงิน

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ที่ อด. ๗๒๑๐๗/๐๒

วันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายในให้กับทุกกองทราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒  
( มกราคม - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ )

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

### เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ขอรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒ ( ม.ค. - มี.ค. พ.ศ.๒๕๖๘ ) โดยได้ตรวจสอบจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบไปแล้ว นั้น

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑


๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบภายใน และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา


เพื่อให้การรายงานผลการตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไตรมาสที่ ๒ ( มกราคม - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ) จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)   
(นางณัฐทิศา คำแก้ว)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

- เห็นควรแจ้งแต่ละกองทราบ กองบริหารงานทั่วไป
- อื่น ๆ .....


(ลงชื่อ)   
(นายพันธุ์ศักดิ์ रिมนโพธิ์เงิน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

- เห็นชอบ/แจ้งแต่ละกองทราบตามเสนอ
- อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ)   
(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

  
(นายสรวิชัย ไชยพร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

  
(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

  
(นายพันธุ์ศักดิ์ रिมนโพธิ์เงิน)

  
นางสาวชนิตา นวนคำสิงห์  
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

  
ทรา บ