แผนการปภิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของ อบต.บ้านนิคม

๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายใน

๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน

๔. ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

๓) ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

๕. ตรวจสอบการจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิภาพร ช่วยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้าน การใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่

๒.ตรวจสอบว่ามีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือไม่

๓. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)

๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง

๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) กรณีถ้ามีอุบัติเหตุหรือไม่

๖.ตรวจสอบการจัดทำ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)

๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลาง ทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

๘. ตรวจสอบการเก็บรักษารถส่วนกลางและรถรับรอง ว่าได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

มีนาคม – เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิภาพร ช่วยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้าน การใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่

๒.ตรวจสอบว่ามีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือไม่

๓. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)

๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง

๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) กรณีถ้ามีอุบัติเหตุหรือไม่

๖.ตรวจสอบการจัดทำ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)

๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลาง ทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

๘. ตรวจสอบการเก็บรักษารถส่วนกลางและรถรับรอง ว่าได้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เมษายน - พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิภาพร ช่วยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และข้อมูลจากระบบ e-LAAS

๒. ตรวจสอบสอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

พฤษภาคม - มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิภาพร ช่วยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

๒. ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา โดยใช้ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

มิถุนายน - กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิภาพร ช่วยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่าถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่

๒. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่

๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่

งบประมาณในการตรวจสอบ

- ไม่มี-

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

กรกฎาคม - สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิภาพร ช่วยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ
(นางสาวนิภาพร ช่วยหนู)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายสัญญา ทองอร่าม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายสุพจน์ พลการ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม