**แผนการตรวจสอบภายใน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา**

**1. หลักการและเหตุผล**

 การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

 ในการนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

 หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นตามมาตรฐาน ประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง เป็นไปอย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

**2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

 2.1 เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการ บัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

 2.2 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

 2.3 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม

 2.4 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด 2.5 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**3. ขอบเขตของการตรวจสอบ**

 **3.1** **หน่วยรับตรวจ** จำนวน 4 หน่วยงาน ประกอบด้วย

 1. สำนักงานปลัด

 2. กองคลัง

 3. กองช่าง

 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

 ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

 /**๓.๒ หน่วยตรวจ**...

**๓.๒ หน่วยรับตรวจ และเรื่องที่ตรวจสอบ**

**3.2.1 สำนักงานปลัด** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

**งานบริหารงานทั่วไป**

1. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2. การจัดทำโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561

3. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และการสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

4. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

5. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

6. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

7. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

8.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

**งานนโยบายและแผน**

9. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาสามปี

**งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย**

10. การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนหรือเหตุบรรเทาสาธารณภัย

11. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง และการสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

**งานส่งเสริมการเกษตร**

12. การจัดทำโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561

**งานสวัสดิการสังคม**

13. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส การดูแลผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

 **ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 - 30 กันยายน 2561**

 ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 1 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน - 15 ธันวาคม 2560

 ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 2 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม – 30 กันยายน 2561

 **3.2.2 กองคลัง** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

 **งานการเงินและบัญชี**

1. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ

2. การจัดทำรายงานสถานการณ์

3. การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร

4. การยืมเงินงบประมาณ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

5. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

6. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

7. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

8.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

9. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

 /**งานจัดเก็บรายได้**...

 **งานจัดเก็บรายได้**

11. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

12. ภาษีป้าย

13. ภาษีบำรุงท้องที่

14. การขอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และการดำเนินการจดทะเบียนพานิชย์ภายในตำบล

15. การใช้ใบเสร็จรับเงิน การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกระเภท การเจาะปรุ เจาะรู การประทมับตราเลิกใช้ การรายงานยอดคงเหลือ และยอดยกไปในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

 **งานพัสดุ**

16. การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

 16.1 การควบคุมพัสดุ

 16.2 การตรววจสอบพัสดุประจำปี

 16.3 การจำหน่ายพัสดุ

 **ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 - 30 กันยายน 2561**

 ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 1 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 3 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ 2561

 ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 2 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 15 - 30 กันยายน 2561

 **3.2.3 กองช่าง** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

**งานก่อสร้าง**

1. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

2. การบริหารงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561 (โครงการต่างๆที่ดำเนินการในปีงบประมาณ 2561)

3. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

4. การจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ6)

 **ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 - 30 กันยายน 2561**

 ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 1 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 9 เมษายน – 31 พฤษภาคม 2561

 **3.2.4 กองการศึกษา** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

**งานบริหารทั่วไป**

1. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการโครงการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2. การบริหารจัดการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) ให้มีคุณภาพและความเพียงพอ

3. การจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ6)

**งานบริหารการศึกษา**

4 การตรวจสอบแผนยุทธศาตร์การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

5. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

**งานการเงินและบัญชี**

6. การจัดทำบัญชีเป็นไปตามระเบียบกระ ทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่า ใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 /**ข้อมูลที่ใช้ตรวจ**...

 **ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 - 30 กันยายน 2561**

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 1 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 15 กรกฎาคม 2561

 ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ 2 : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ 11 มิถุนายน – 15 กรกฎาคม 2561

 **3.3 แนวทางการตรวจสอบภายใน**

 1 )ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

 2 ) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

 3 ) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม ( 1 ) และ ( 2 ) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

 4 ) ตรวจทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ / หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

 ๕)ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานตรวจรับถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

 ๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียงบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

 ๗) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

 **3.4 วิธีการตรวจสอบ**

 1 ) การสุ่ม

 2 ) การตรวจนับ

 3 ) การยืนยันยอด

 4 ) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ( ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง )

 5 ) การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

 6 ) การตรวจสอบการผ่านรายการ

 7 ) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

 8) การตรวจหารายการผิดปกติ

 9) การตรวจสอบความสำพันธ์ของข้อมูล

 10) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

 ๑๑) การสัมภาษณ์

 ๑๒) การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน

 ๑๓) การตรวจทาน (Ferification)

 ๑๔) การสืบสวน

 ๑๕) การประเมินผล

 /**3.5 รายละเอียด**...

 **3.5 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมมานี้ (ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบภายในอาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)

 **4. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

 นายสุพจน์ เล็กสิงห์โต ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**5. งบประมาณในการตรวจสอบ**

 เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

**6. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

 (1) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

 (2) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

 (3) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน / โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

 (4) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

 (5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

 (6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ (1) – (๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

 (ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

 ( นายสุพจน์ เล็กสิงห์โต )

 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบบัติการ

 วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

 (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

 ( นางชุดาภา สังฆะมณี )

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

 วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

 (นายวิเชียร วัฒนาประชากุล )

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเฉลียง

 วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560