



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

ที่ กส ๗๘๙๐๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย และองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเว่อที่ กส ๗๘๙๐๑ / ๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเว่อที่ กส ๗๘๙๐๑ / ๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ ได้อนุมัติแผนตรวจสอบกำหนดจำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

- (๑) การตรวจสอบการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS หน่วยตรวจรับ กองคลัง
- (๒) การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน หน่วยตรวจรับ กองคลัง
- (๓) การตรวจสอบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง
- (๔) การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง
- (๕) การตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร หน่วยตรวจรับ กองช่าง
- (๖) การตรวจสอบการดำเนินงานด้วยงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด หน่วยงานการศึกษา
- (๗) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการกองทุนเศรษฐกิจชุมชน หน่วยตรวจรับ สำนักงานปลัด
- (๘) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจรับ สำนักงานปลัด/กองคลัง/หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- (๙) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถขยะ/รถน้ำ การซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลรักษา อัตราการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง
- (๑๐) ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยตรวจรับ กองคลัง
- (๑๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หน่วยตรวจรับ สำนักงานปลัด

/เพื่อให้การ....

เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมจึงขออนุมัติเพิ่มแผนการตรวจสอบอีกสามข้อ รายละเอียดดังนี้ ดังนี้

- (๑๒) การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หน่วยตรวจรับ กองคลัง
- (๑๓) การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนวันละบาท หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด
- (๑๔) การตรวจสอบการดำเนินงานสปสข. หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ
๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ
๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)
๒. โปรดลงนามหนังสือสำเนาส่งแผนการตรวจสอบฯ (ตามข้อ ๑) เพื่อส่งให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัด, อำเภอ) และผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์ ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



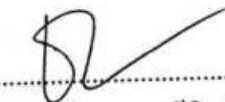
(นางโสภาพันธุ์ เหมกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นรองปลัด อบต

.....
- ๒๒๓๗๑๖๑๖๓
.....
.....

(ลงชื่อ).....



(นายสิงหา มณีศิลป์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

(ลงชื่อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

คำสั่งนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลเว่อ

(ลงชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเวอ
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเวอ อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง การดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวอ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของ การตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด การจัดทำแผนการตรวจสอบยังเป็นการ ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้าน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๗ เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

(๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

(๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓

๓.๔ การตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๒) การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน

หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๓) การตรวจสอบสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง

(๔) การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง

(๕) การตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร หน่วยตรวจรับ กองช่าง

(๖) การตรวจสอบการดำเนินงานด้วยงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด หน่วยงานการศึกษา

(๗) ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการกองทุนเศรษฐกิจชุมชน หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด

(๘) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด/กองคลัง/หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๙) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถขยะ/รถน้ำ การซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลรักษา อัตราการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง หน่วยตรวจรับ ทุกสำนัก/กอง

(๑๐) ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ

พัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๑๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด

(๑๒) การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หน่วยตรวจรับ กองคลัง

(๑๓) การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนวันละบาท หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด

(๑๔) การตรวจสอบการดำเนินงานสปสข. หน่วยตรวจรับ สำนักปลัด

๓.๕ การสอบทาน

(๑) สอบทานการประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน

(๒) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ๓ ปี

/ (๓) สอบทาน

- (๓) สอบทานฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และโครงการต่าง ๆ
- ๓.๖ การติดตามประเมินผล
- (๑) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
 - (๒) ติดตามประเมินผลการจัดทำเอกสารปฏิบัติราชการ (LPA)
 - (๓) ติดตามประเมินผลการจัดทำเอกสารการพิจารณาประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
 - (๔) ติดตามการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- ๓.๗ การให้คำปรึกษาและจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร
- (๑) ให้คำแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
 - (๒) ให้คำแนะนำด้านการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร
- ๓.๘ การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 - (๒) งานทบทวนกฎบัตร
 - (๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
 - (๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 - (๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 - (๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๓ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- ๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางโสภณพันธุ์ เหมกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางโสภณพันธุ์ เหมกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสิงหา มณีศิลป์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุพจน์ พิสุราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจ

(นายธงชัย ภูตริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๒- ธันวาคม ๒๕๖๒	๑. การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน (ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับ-จ่าย การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และ งบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ติดตามประเมินผลและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานว่าด้วย การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) -ให้คำแนะนำ -ประชุม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ -ติดตามประเมินผล -สอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๔. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบ การควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๕. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๒- มกราคม ๒๕๖๓	๑. ตรวจสอบการดำเนินงาน โครงการเศรษฐกิจชุมชน (เงินทุนหมุนเวียน โครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน ตรวจสอบการตั้งงบประมาณขอใช้ การ เร่งรัดลูกหนี้และการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ : ตรวจสอบติดตามผลการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กาฬสินธุ์) ๒.การประเมินระบบควบคุมภายใน ๓.การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบ การควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓- มีนาคม ๒๕๖๓	๑. ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๓- พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑. การตรวจสอบค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบการเบิกจ่าย ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๓. การตรวจสอบค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร -ตรวจสอบการเบิกจ่าย ๔. ตรวจสอบฎีกา รอบแรก ๑ ต.ค. ๒๕๖๒- ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓ ๕. การตรวจสอบการดำเนินงานด้วยงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ๖. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๗. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๓- กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑. การตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม โดยการตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน (ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรับ-จ่าย การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. การตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๔. การตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนวันละบาท ๕. การตรวจสอบการดำเนินงาน สปสช. ๖. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๗. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๓- กันยายน ๒๕๖๓	๑. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และเงินเหลือจ่าย) ๒.ตรวจสอบฎีกา รอบสอง ๑ เม.ย. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ ๓. งานทบทวนกฎบัตร ๔. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๕. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๗.สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๘.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย