

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองผือ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑.การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๑.๑ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธี งบประมาณหรือไม่	๑ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	นายกิตติยุทธ มะลิรส หัวหน้าสำนักปลัด รก. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน ๒.๑ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปว่ามีอยู่จริงและลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่ ๒.๒มีการจัดทำสมุดคุมเบิกจ่ายวัสดุ	๑ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	
	๓.ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ความรู้ความสามารถ การเลื่อน ขั้นการขาดลามาสาย ๓.๑ตรวจสอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนและการขาดลามาสาย ๓.๒กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	๑ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	<p>๔.ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน เช่น คำสั่งจัดวางระบบการควบคุมภายในแผนการประเมินระบบควบคุมภายใน หนังสือเชิญประชุมการบริหารจัดการวางระบบควบคุมภายใน เป็นต้น</p> <p>๔.๒การประเมินการควบคุมภายใน การดำเนินการครบถ้วนตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว.๑๐๕ กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปค.๑</li> <li>- แบบ ปค.๔</li> <li>- แบบ ปค.๕</li> <li>- แบบ ปค.๖ (แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน)</li> </ul>	๑ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	นายกิตติยุทธ มะลิรส หัวหน้าสำนักปลัด รก. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	<p>๑.การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน</p> <p>๑.๑การนำส่งรายงานทางการเงินภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๑.๒ผลการตรวจสอบรายงานการเงินจากหน่วยตรวจสอบภายนอก(สตง.)</p> <p>๒.การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p> <p>๒.๑บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๓.ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน</p> <p>๓.๑ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปว่ามีอยู่จริงและลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๓.๒มีการจัดทำสมุดคุมเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๔.ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน เช่น คำสั่งจัดวางระบบการควบคุมภายในแผนการประเมินระบบควบคุมภายใน หนังสือเชิญประชุมการบริหารจัดการวางระบบควบคุมภายใน เป็นต้น</p> <p>๔.๒การประเมินการควบคุมภายใน การดำเนินการครบถ้วนตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว.๑๐๕ กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปค.๑</li> <li>- แบบ ปค.๔</li> <li>- แบบ ปค.๕</li> <li>- แบบ ปค.๖ (แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน)</li> </ul>	<p>๑ครั้ง/ปี</p> <p>๑ครั้ง/ปี</p> <p>๑ครั้ง/ปี</p> <p>๑ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>นายกิตติยุทธ มะลิรส</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด รก.</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>



หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองช่าง	<p>๑.ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน</p> <p>๑.๑ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปว่ามีอยู่จริงและลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๑.๒มีการจัดทำสมุดคุมเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๒.ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน เช่น คำสั่งจัดวางระบบการควบคุมภายในแผนการประเมินระบบควบคุมภายใน หนังสือเชิญประชุมการบริหารจัดการวางระบบควบคุมภายใน เป็นต้น</p> <p>๒.๒การประเมินการควบคุมภายใน การดำเนินการครบถ้วนตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว.๑๐๕ กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปค.๑</li> <li>- แบบ ปค.๔</li> <li>- แบบ ปค.๕</li> <li>- แบบ ปค.๖ (แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน)</li> </ul>	๑ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕	นายกิตติยุทธ มะลิรส หัวหน้าสำนักปลัด รก. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๑ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>๑.ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน</p> <p>๑.๑ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปว่ามีอยู่จริงและลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๑.๒มีการจัดทำสมุดคุมเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๒.ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน เช่น คำสั่งจัดวางระบบการควบคุมภายในแผนการประเมินระบบควบคุมภายใน หนังสือเชิญประชุมการบริหารจัดการวางระบบควบคุมภายใน เป็นต้น</p> <p>๒.๒การประเมินการควบคุมภายใน การดำเนินการครบถ้วนตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว.๑๐๕ กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แบบ ปค.๑</li><li>- แบบ ปค.๔</li><li>- แบบ ปค.๕</li><li>- แบบ ปค.๖ (แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน)</li></ul>	๑ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	นายกิตติยุทธ มะลิรส หัวหน้าสำนักปลัด รก. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๑ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	<p>๑.ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน</p> <p>๑.๑ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปว่ามีอยู่จริงและลงทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๑.๒มีการจัดทำสมุดคุมเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>๒.ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน เช่น คำสั่งจัดวางระบบการควบคุมภายในแผนการประเมินระบบควบคุมภายใน หนังสือเชิญประชุม การบริหารจัดการวางระบบควบคุมภายใน เป็นต้น</p> <p>๒.๒การประเมินการควบคุมภายใน การดำเนินการครบถ้วนตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว.๑๐๕ กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปค.๑</li> <li>- แบบ ปค.๔</li> <li>- แบบ ปค.๕</li> <li>- แบบ ปค.๖ (แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน)</li> </ul>	๑ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	นายกิตติยุทธ มะลิรส หัวหน้าสำนักปลัด รก. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๑ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	