



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโสภะเยียม

อำเภอป่าสัก จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการโดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในตามมาตรา๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นโดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบความยากง่ายความรู้ความสามารถทักษะอัตรากำลังจำนวนหน่วยรับตรวจความถี่เวลาตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมายเช่นการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินและภารกิจอื่นเช่นการเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานภายนอกอื่นการประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินดังนั้นหน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ๒๕๖๖ลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

นายศราวุฒิ อรสุญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๔

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว

• **หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตาม ปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมาย ต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

• **วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สังกัด/ก อง)ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ต อดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่ารวมทั้งช่วยป้องกันและสร ้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลการสูญเสียการทุจริตและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการของเทศบาล ต ำบลห้วยน้ำคำได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการคณะผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับ บัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่าง รวดเร็วและทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกเช่นสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.)หรือผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภ ่อ)เข้าตรวจสอบ

- **ขอบเขตของงานตรวจสอบ**

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมกำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการบริหารด้านการดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในรวมทั้งบริการให้คำปรึกษาและงานด้านอื่นๆโดยคัดเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับสำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนั้นซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในคำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโครงสร้างอัตรากำลังและกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง

แนวทางการตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินการพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

- ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
- สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑. รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. รอบที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๔. รอบที่ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

• ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

• งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายศราวุฒิ อรสุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปรีชา สุทธิจักร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุทิน ผาใต้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ	จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๖	
สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	๑/๑๐
	๒.การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas		/	๑/๑๐
	๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการแก่สมาชิก อปพร.		/	๑/๑๐
	๔.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	๑/๑๐
กองคลัง	๑. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	๑/๑๐
	๒. การเขียนเช็คสั่งจ่าย		/	๑/๑๐
	๓.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จจา		/	๑/๑๐
	๔. การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี		/	๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา		/	๑/๑๐
	๖. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	๑/๑๐
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	๑/๑๐
	๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	๑/๑๐
การศึกษา	๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	๑/๑๐
	๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	๑/๑๐
วิชาการฯ	๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	๑/๑๐
	๒.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	๑/๑๐

สวัสดิการฯ	๑.การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ ๒. การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี ๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/ / / /	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐
สาธารณสุขฯ	๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/ /	๑/๑๐ ๑/๑๐

หมายเหตุ แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ สอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก/ทุก กอง	๑. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สวัสดิการ	๑.การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี๖๖ ๒.การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ประจำปี๖๖	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	มกราคม ๒๕๖๖	
กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียน คุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง /ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
กองคลัง	๑.การควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี๖๖	๑ ครั้ง /ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	
กองคลัง	๑. การรับฝากส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ๒. การเขียนเช็คส่งจ่าย	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	เมษายน ๒๕๖๖	
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง /ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	
สำนัก/ทุก กอง	๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลา	๑ ครั้ง /ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	
สำนักปลัด	๑.การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-laas ๒.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติราชการ การแก่สมาชิก อปพร.	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	
	<ul style="list-style-type: none"> • สรุปรายงานผลการตรวจสอบประ จำปี ๒๕๖๖ • จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ • จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ 	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	ส.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	

หมายเหตุ แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

