



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน
อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ เวลาที่ตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่นการประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลจางลาน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน อำเภอกงหรา จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรให้ได้ประโยชน์อย่างประหยัด คุ่มค่า รวมทั้งช่วยป้องกันการทุจริตไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่จะมีหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น ผู้กำกับดูแล ,สตง.,ปปช.

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความสุจริตโปร่งใสในการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านอื่นๆ โดยพิจารณาการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรม โครงการ ภารกิจงาน ของสำนัก/กองต่างๆ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น ผู้กำกับดูแล/คลังจังหวัด หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจานจาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดคุ้มค่า

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑. และข้อ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ เรื่องที่จะตรวจสอบ

สำนักปลัด

๑. การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม
 - การเบิกจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
 - การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. การใช้และการรักษารถยนต์ของหน่วยงาน
๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองคลัง

๑. การเบิกจ่ายเงิน
 - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 - การเบิกจ่ายเงินหมวดเงินเดือน (ระบบ KTB Corporate Online)
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง
 - วิธีการจัดซื้อ/จ้าง
 - ใบสั่งซื้อ/จ้าง , การทำสัญญาซื้อ/จ้าง
 - การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง/และการบริหารสัญญา
๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองช่าง

๑. งานสำรวจ งานออกแบบ และงานก่อสร้าง
๒. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานบัญชี ทะเบียนคุมต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานรักษาความสะอาด การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. งาน สปสข.
๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชนม์นิภา ทรัพย์คั่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

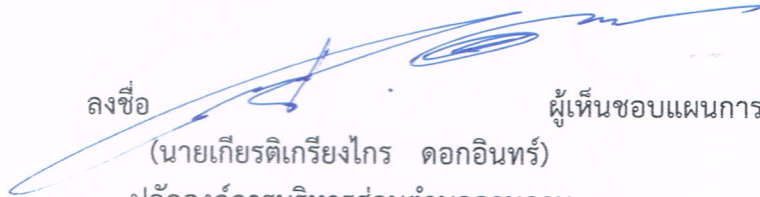
ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชนมณีภา ทรัพย์คั้ง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเกียรติเกรียงไกร ดอกอินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมหมาย ศิริอนันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน

องค์การบริหารส่วนตำบลจางลาน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<p>๑. การปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน <p>๒. การใช้และการรักษารณดัตของหน่วยงาน</p> <p>๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	๑ ครั้ง/ปี	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสุ่มตรวจ - การสัมภาษณ์ - การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - การยืนยัน 	นางสาวชนมณีภา ทรัพย์คั่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	<p>๑. การเบิกจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำนวณเงินเชื่อเพล็ง - การเบิกจ่ายเงินเดือนผ่าน (ระบบ KTB Corporate Online) <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีกรจัดซื้อ/จ้าง - ใบสั่งซื้อ/จ้าง , การทำสัญญาซื้อ/จ้าง - การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง/และการบริหารสัญญา 	๑ ครั้ง/ปี	<p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสุ่มตรวจ - การตรวจนับ - การคำนวณ - การสอบทาน - การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - การทดสอบการบวกเลข - การยืนยัน 	นางสาวชนมณีภา ทรัพย์คั่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลจานลาน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	- การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - การยืนยัน	นางสาวชนมณีภา ททรัพย์คัง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองช่าง	๑. งานสำรวจ งานออกแบบ และงานก่อสร้าง ๒. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	- การสุ่มตรวจ - การสัมภาษณ์ - การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - การยืนยัน	นางสาวชนมณีภา ททรัพย์คัง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองการศึกษาฯ	๑. งานจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. งานบัญชี ทะเบียนคุมต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	- การสุ่มตรวจ - การตรวจนับ - การคำนวณ - การสอบถาม - การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - การยืนยัน	

องค์การบริหารส่วนตำบลจางาน
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขฯ	๑. งานรื้อรักษาความสะอาด การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. งาน สปสข. ๓. การสอบทานติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในและกระบวนการจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	- การสุ่มตรวจ - การสัมภาษณ์ - การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน - การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - การยืนยัน	นางสาวชนมณีภา ททรัพย์คั่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชนมณีภา ททรัพย์คั่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ