



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก
เรื่อง การบังคับใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ และส่งเสริมให้งานประสบผลสำเร็จลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังรายละเอียดต่างๆตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันติภาพ สุวรรณโท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะการเงิน ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก จำนวน ๖ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้

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

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ที่ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวสุวรรณี สิมมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีไม่ได้ตั้ง
ข้อบัญญัติงบประมาณการเบิกจ่าย และเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกจากวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุ
กลาง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

ลงชื่อ สุวรรณี สิมมา ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุวรรณี สิมมา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ อารี ขาวไร่ เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางอารี ขาวไร่)
รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

ลงชื่อ สันติภาพ สุวรรณโท ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสันติภาพ สุวรรณโท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก
๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานบริหารทั่วไป					
	๑ ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ การลงในทะเบียนคุม การเบิก-จ่าย	๑/ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๑๐		
	๒ ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ ทะเบียนคุมคำสั่งและแฟ้มคุมคำสั่ง	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานการเจ้าหน้าที่					
	๑ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานและพนักงานจ้างทั่วไป	๑/ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑/๑๐		
	๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	๑ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑/๑๐		
	๒ การจัดทำหลักสูตรทบทวนเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน			๑/๑๐		
	งานนโยบายและแผน					
	๑ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์	๑/๑๐		
	๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวรรณี สิมมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	งานการเงินและบัญชี					
	๑ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑/ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๒ การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๔ การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๕ การจัดทำทะเบียน ต่าง ๆ และการบันทึกบัญชี	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๖ การตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานจัดเก็บรายได้					
	๑ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน	๑/๑๐		
	๒ การจัดเก็บภาษีการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๔ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๕ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การปรับปรุงแผนที่ภาษี ทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน (มาตรา 10)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				หน่วย ตรวจสอบภายใน	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
	๑ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑/๑๐		
	๒ การตรวจรับพัสดุ /ตรวจการจ้าง การบริหารสัญญา	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุมฯ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๔ การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวรรณี สิมมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑ การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร ๒ การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ๓ การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๔ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑/ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	
		๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
		๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
		๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวรรณี สิมมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑/ครั้ง/ปี	กรกฎาคม	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๑ ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษา	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๔ การตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี ศพด/เอกสารการเบิกจ่าย	๑/ครั้ง/ปี				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวรรณี สิมมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการและสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๑ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑/ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๑/๑๐		
	๒ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ และผู้สูงอายุ	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวรรณี สิมมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างเผือก

เอกสารแนบแผน ๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานบริหารทั่วไป					
	๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ	๑/ครั้ง/ปี	กักยายน	๑/๑๐		
	๒ การใช้และการรักษารถยนต์ (รถขยะ)	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ งานควบคุมโรคระบาด					
๑.โครงการต่างๆ (สุ่มตรวจ)	๑/ครั้ง/ปี		๑/๑๐			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุวรรณี สิมมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน