

# แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

( ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ )



จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



## หน่วยงานตรวจสอบภายใน

### แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้บรรลุสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๕. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### วิธีการตรวจสอบ

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

## ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ หน่วยรับตรวจมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- **ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน และ ๒๕ กิจกรรม ดังนี้

**สำนักปลัด** ตรวจสอบ จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. การโอนและแก้ไขข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. การสอบทานการใช้เงินอุดหนุน
๗. การสอนทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๘. เรื่องอื่น ๆ

**กองคลัง** ตรวจสอบ จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การตรวจสอบการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การจัดเก็บรายได้
๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. การสอนทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๘. เรื่องอื่น ๆ

**กองช่าง** ตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๒. การควบคุมงานก่อสร้าง
๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๔. การสอนทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. เรื่องอื่น ๆ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ✓
๒. การสุ่มตรวจอาหารกลางวันเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. เรื่องอื่น ๆ

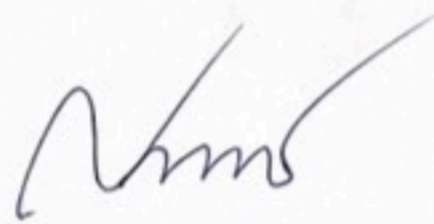
**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวญาณิศา อินตา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ (ถ้ามี)

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ

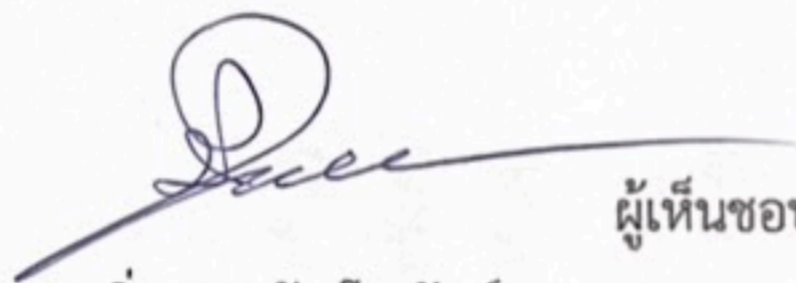


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวญาณิศา อินตา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางนันทวรรณ ปัญโญพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพศาล พุทธิมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

กิจกรรมการตรวจสอบ / สรุปรายงานการตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	← สำนักปลัด →											
๒. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	← กองคลัง →											
๓. การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน			← สำนักปลัด →									
๔. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				← กองการศึกษา →								
๕. การสุ่มตรวจอาหารกลางวันเด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				← กองการศึกษา →								
๖. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง					← สป,คลัง,ช่าง →							
๗. การจัดซื้อจัดจ้าง						← สป,คลัง,ช่าง,ศึกษา →						
๘. การควบคุมงานก่อสร้าง							← ช่าง →					
๙. การตรวจสอบการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online								← คลัง →				
๑๐. การจัดเก็บรายได้									← คลัง →			
๑๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ										← สำนักปลัด →		
๑๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	← สำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบ →											
๑๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	← สำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบ →											
๑๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	← →											