



แผนการตรวจสอบภายใน

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว

อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงขอประชาสัมพันธ์ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุกฤษฎี มีแดนไผ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

คำนำ

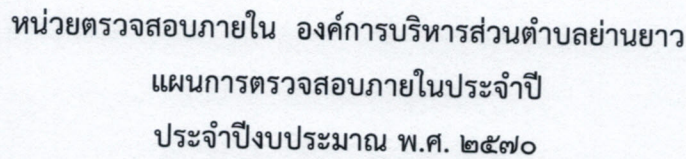
การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือผู้บริหารนำผลผลิตของหน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว มีการจัดงานต่าง ๆ ภายในที่หลากหลาย ทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และงบประมาณที่ใช้ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- แนวทางการตรวจสอบภายใน	๒
- การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๓
- วิธีการตรวจสอบ	๓
- ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๔
- ขั้นตอนและแนวการตรวจสอบ	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	
- สำนักปลัด	๖
- กองคลัง	๗
- กองช่าง	๗
- กองการศึกษา	๘
- หน่วยตรวจสอบภายใน	๘
แผนดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	๙



การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลยาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยาว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐ
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณ รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลยาว โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

๕. เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๗. เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๑.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒. ส่วนราชการที่ตรวจสอบ

ส่วนราชการที่อยู่ในขอบข่ายและเป้าหมายการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ได้แก่ ส่วนราชการทุกหน่วยที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑๑ กิจกรรม

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

แนวทางการตรวจสอบภายใน

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึงการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานรัฐ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปไ้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ดีขึ้น

การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)

(๒) ด้านการดำเนินงาน Operation (O)

(๓) ด้านการเงิน Financial (F)

(๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)

(๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ๓ ระดับ ดังนี้

คะแนนความเสี่ยง ๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ

คะแนนความเสี่ยง ๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

คะแนนความเสี่ยง ๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง

๔. เลือกกิจกรรมที่มีระดับความเสี่ยงมาก (๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (๑) ตามระดับความเสี่ยงจากมากไปน้อย เพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบภายในต่อไป

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

ขั้นตอนและแนวการตรวจสอบ

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อจัดเตรียม และนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจสอบ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลยานยาว และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	ตรวจสอบและรายงานเป็นไตรมาส (ยกเว้น กรณีเร่งด่วน ให้รายงานในทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	หลังแจ้งผลการตรวจสอบ ๑ สัปดาห์

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ หนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

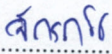
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบท้าย)

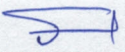
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวรสิตา ดารายิ้มฤทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. นายจักรกริช ทองสนิท ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

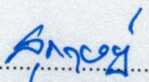
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผน
(นายจักรกริช ทองสนิท)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผน
(นางสาวรสิตา ดารายิ้มฤทธิ์)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผน
(นายวิญญู เคียนยี่คิ้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุกฤษฎี มีแดนไผ่)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	(๑) งานบริหารทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙	น.ส.รลิตา ดาราี่ยมฤทธิ์ นายจักรกริช ทองสนธิท	
	- ตรวจสอบวิธีการจัดทำงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙		
	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙		
	(๒) งานนิติการ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐		
	- ตรวจสอบการช่วยเหลือร้องทุกข์ของประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐		
	(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐		
	- ตรวจสอบงานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐		
	(๔) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
	- ตรวจสอบระเบียบข้อบังคับประชุมสภา	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
	(๕) งานบริหารงานบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
	- ตรวจสอบการบรรจุแต่งตั้งและการโอน (ย้าย)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
	- ทะเบียนแฟ้มประวัติ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
	(๖) งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๗๐		
	- ตรวจสอบการควบคุมหนังสือรับ – ส่ง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๗๐		
	- การจัดเก็บเอกสารหนังสือทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๗๐		
	(๗) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐		
	- ตรวจสอบการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐		
	(๘) งานสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐		
	- ตรวจสอบการยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐		
	- ตรวจสอบทะเบียนรับเบี้ยความพิการ / ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐		

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	(๑) งานการเงินและบัญชี - ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงินและการเก็บ รักษาเงิน - การเบิกจ่ายเงิน - การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ - การควบคุมการใช้และการดูแลรักษาซ่อมแซม (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ มีนาคม ๒๕๗๐ มีนาคม ๒๕๗๐ มีนาคม ๒๕๗๐	น.ส.รสุติดา ตารายัณเฑียร นายจักรกริช ทองสนิท	
กองช่าง	(๑) งานควบคุมงานก่อสร้าง - ตรวจสอบการขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร - การออกแบบและความคุมการก่อสร้าง (๒) งานไฟฟ้า - ตรวจสอบการดำเนินงานด้านไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐ พฤษภาคม ๒๕๗๐ พฤษภาคม ๒๕๗๐	น.ส.รสุติดา ตารายัณเฑียร นายจักรกริช ทองสนิท	

รายละเอียดประกอบขอใบผลการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	(๑) งานบริหารงานการศึกษา - ตรวจสอบการจัดทำแผนการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ (๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.ย่านยาว - ตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณอาหารกลางวันอาหารเสริมนม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๗๐	น.ส.รลิตา ดารายิ้มฤทธิ์ นายจักรกริช ทองสนธิ	
		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๙		
		๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว - รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ - งานทบทวนกฎบัตร - ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙ กันยายน ๒๕๖๙	น.ส.รลิตา ดารายิ้มฤทธิ์ นายจักรกริช ทองสนธิ	
		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙		

แผนดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ		พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หน่วยตรวจสอบ														
๑. สำนักปลัด		↔		↔	↔						↔		↔	
๒. กองคลัง						↔					↔			
๓. กองช่าง										↔				
๔. กองการศึกษา				↔					↔	↔				
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน				↔								↔		

(ลงชื่อ) สุรพงษ์ ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายจักรกริช ทองสนิท)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) สพ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรสิดา ดารายัมฤทธิ์)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

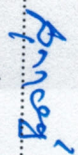
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิญญู เคียนยี่คำว)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุกฤษฎี มีแดนไผ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว