



องค์การบริหารส่วนตำบลอบทม
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่า ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคุ้มครองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน (สำนัก/กอง)

- | | |
|---------------|-------------------------------|
| ๑.๑ สำนักปลัด | ๑.๓ กองช่าง |
| ๑.๒ กองคลัง | ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม |

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ

๓. ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์

๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖
อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๕. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่
กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลอบทม

๘. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรูป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การ บันทึก
รายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับเข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓
เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

๙. สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่

๑๐. การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๑๑. การบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม - เงินงบประมาณ

๑๒. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

๑๓. ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปี
หรือไม่

๑๔. แผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน การดำเนินการ
อย่างชัดเจนหรือไม่

๑๕. ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ (หากไม่
เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด

๑๖. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คณะกรรมการตรวจ
เงินแผ่นดิน

๑๗. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด

๑๘. ความชำรุดบกพร่อง

- มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่
และมีการคืนหลักประกันสัญญาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่

- ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุด บกพร่อง อย่างไร

๑๙. การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา

- มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รั้บมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับ
การจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุหรือไม่

- ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่
และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุมหรือไม่

- ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่

- กรณีการยืมพัสดุมีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่
- ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ
หมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้วมี
การลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือไม่

๒๐. การตรวจสอบพัสดุ

- หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่
- ทดสอบการลงรับ
- การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน
เป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดุลิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่
และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่

๒๑. การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา

๒๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ

๒๓. การใช้และรักษารายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์ม
ที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๒๕. ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ

๒๖. การใช้และรักษารายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๗. ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา

๒๘. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ภูมิภาค อุดหนุนงบประมาณ
ให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่

๒๙. ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

๓๐. ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๓๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓๒. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาใน
สถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

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

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายณรงค์ ระวังถ้อย ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบ
ภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน รายละเอียด
ขอบเขตในการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบ)

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายณรงค์ ระวังถ้อย)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



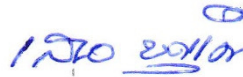
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิไลวรรณ โตสวัสดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอบทม ปฏิบัติหน้าที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอบทม

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเสนอ บุญเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอบทม