



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗



...จัดทำโดย...
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล
อำเภอลับแล จังหวัดอุดรธานี

www.chaijumphon.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙) เสนอผู้บริหารอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (๒๕๖๖-๒๕๖๙) เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเป็นแผนการตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพลต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๗๖

(นางชลธิภา จันคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗



แผนตรวจสอบภายใน (*Audit Plan*) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (*Internal Audit Process*) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 1.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- 2.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม

๑.สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การตรวจสอบฎีกาเงินเดือน

(๒) การจัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน

(๓) การรับเงินและนำส่งเงิน

(๔) การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๓.กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การรับ-จ่ายและการควบคุมพัสดุ

๔.กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๕.กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) รายงานสถานะการเงินประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การรับ-จ่ายและการควบคุมพัสดุ

๗.ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ

(๑) การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

(๒) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม

๑.สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การรับ-จ่ายและการควบคุมพัสดุ

๒.กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การตรวจสอบฎีกาค่าเล่าเรียนบุตร

(๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา

๓.กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การขออนุญาตขุดดินและถมดิน

๔.กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ

(๒) การรับ-จ่ายและการควบคุมพัสดุ

๕.กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การรับ-จ่ายและการควบคุมพัสดุ

(๒) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ

(๑) การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน

(๒) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การตรวจสอบฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
 - (๒) การใช้อยานพาหนะส่วนกลาง
๓. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
 - (๒) การขึ้นทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๔. กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) ทะเบียนคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การใช้อยานพาหนะส่วนกลาง
 - (๒) งานหลักประกันสุขภาพ
 - (๓) รายงานข้อมูลขยะมูลฝอย มฟ.๒ ผ่านระบบ (<http://waste.dla.go.th>)
 - (๔) ออกใบอนุญาต,ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๖. ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ
 - (๑) การสอบทานรายงานการควบคุมภายใน
 - (๒) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสมฤดี เต็มดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
๒. ค่าพัฒนาบุคลากร	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
๕. ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๖,๐๐๐.๐๐	-	-	-
รวม	๔๖,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐

(ลงชื่อ).....*สมฤดี เต็มดี*.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสมฤดี เต็มดี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....*AR*.....ผู้เห็นชอบ
(นายอดุลย์ คันทะเรศร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล

(ลงชื่อ).....*ชลิภา*.....ผู้อนุมัติ
(นางชลิภา จันคุ้ม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชัยชุมพล



www.chaijumphon.go.th

