



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองไร่ขิง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการนอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ทราบถึง การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน กิจกรรม งาน โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

/๒.๔ เพื่อประเมิน...

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

/๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ...

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การดำเนินงาน (Performance Audit) การสอบทานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑๘ กิจกรรม ได้แก่

๓.๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอน งบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง
๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพ
๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓.๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย จัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
๒. การตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ใบสรุบบำนำส่งและทะเบียนรับ
๓. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร/การรับเงินรายได้
๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๕. การจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน
๖. พัสดุและทรัพย์สิน

๓.๓.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง
๓. การตรวจสอบโครงการก่อสร้าง

๓.๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. พัสดุและทรัพย์สิน
๔. การเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๓.๓.๕ กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ
๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

/๔.วิธีการ...

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๔.๖ การสอบทาน
- ๔.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๔.๘ การสัมภาษณ์
- ๔.๙ การยืนยัน

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๘. รายละเอียดขอบเขตในการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบ)

ลงชื่อ).....*ปวีณา พุทธิรัตน์*.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.....*Viv*.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(วีรพงษ์ จำปามูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....*ทวิ ราสุวรรณ*.....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทวิ ราสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๒๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖	๑/๕	นางสาวปิณดา พุทธิรัตน์
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑๐ - ๒๐ ธ.ค. ๖๕	๑/๗	
	๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าใช้จ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ พ.ค. ๖๖	๑/๑๐	
	๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ ก.ค. ๖๖	๑/๑๐	
	๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาสี่ปีเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ - ๓๐ ก.ค. ๖๖	๑/๑๐	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย จัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน	๒ ครั้ง/ปี	๒๐ - ๓๐ ธ.ค. ๖๕	๑/๘	นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์
	- ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ - สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับ - การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย		๑๕ - ๒๕ พ.ค. ๖๖	๑/๑๐	
	๒. การตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ใบสรุปใบนำส่งและทะเบียนรับ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๐ มิ.ย. ๖๖	๑/๑๐	
	๓. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร/การรับเงินรายได้	๑ ครั้ง/ปี	๑๒ - ๓๐ มิ.ย. ๖๖	๑/๑๕	
	๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ ส.ค. ๖๖	๑/๑๐	
	๕. การจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	๑๕-๒๕ ส.ค. ๖๖	๑/๑๐	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	๖. พัสดุและทรัพย์สิน - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๒๘ ส.ค.-๒๙ ก.ย.๖๖	๑/๒๕	นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓ กองช่าง	๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒	นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์
	๒ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง - ตรวจสอบคำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร.๑) ว่ามีการยื่นรายงานการตรวจสอบอาคารประจำปี (ร.๑) ครบทุกอาคาร ที่เข้าข่ายตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้หรือไม่ - ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง และ ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองอาคาร - ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้างว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๖	๑/๕	
	๓. การตรวจสอบโครงการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๖	๑/๒๐	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๖	๑/๒	นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์
	๒.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๖	๑/๑	
	๓. พัสดุและทรัพย์สิน - ตรวจสอบนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๖	๑/๕	
	๔. การเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๖	๑/๒๐	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕ กองสวัสดิการและสังคม	๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย ๖๖	๑/๒	นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์
	๒. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๖	๑/๑๐	
	๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๖	๑/๑๐	

ลงชื่อ) ปวีณา พุทธิรัตน์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ส.ต.ท. วิรัช ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(วิรัช จำปามูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ราสุวรรณ ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายทวี ราสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ระหว่างวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๕		พ.ศ.๒๕๖๖									
	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. สำนักปลัด อบต.			↔			↔		↔		↔		
๒. กองคลัง		↔	↔						↔	↔	↔	
๓. กองช่าง						↔	↔					
๔ กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม				↔	↔							
๕ กองสวัสดิการและสังคม									↔			

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นายทวี ราษฎร์ธรรม)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองไร่ขิง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการนอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ทราบถึง การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน กิจกรรม งาน โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

/๒.๔ เพื่อประเมิน...

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลแม่ฮ้อย การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลแม่ฮ้อยให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสวัสดิการสังคม

๓.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ กำหนดแผนการตรวจ สอบมีทั้งสิ้นจำนวน ๕ หน่วย รวม ๔๐ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

/๓.๓.๑ ปีงบประมาณ...

๓.๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอน งบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าใช้จ่าย

๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย จัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน

๒. การตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ใบสรุปใบนำส่งและทะเบียนรับ

๓. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร/การรับเงินรายได้

๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๕. การจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน

๖. พัสดุและทรัพย์สิน

๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง

๓. การตรวจสอบโครงการก่อสร้าง

๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. พัสดุและทรัพย์สิน

๔. การเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๕ กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ

๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓.๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด อบต. ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ การพัฒนาบุคลากร

๒ การใช้และการรักษาการยนต์

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร

๒ การยืมเงินงบประมาณ

๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๕ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ การคำนวณราคากลาง

๒ การก่อสร้างสำรวจ ออกแบบ งานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑ แผนพัฒนาการศึกษา

๕. กองสวัสดิการและสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือ เบี้ยยังชีพ

๓.๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๓ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล

๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย

๕ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๒. การควบคุมพัสดุ

๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔. การจำหน่ายพัสดุ

๕. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

/๓. กองช่าง...

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ การสำรวจ ออกแบบ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

๒ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๕. กองสวัสดิการและสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

๒. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๔. วิธีการตรวจสอบ

๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๔.๒ การตรวจนับ

๔.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๔.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ

๔.๖ การสอบทาน

๔.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔.๘ การสัมภาษณ์

๔.๙ การยืนยัน

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจ ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ).....ปวีณา พุทธิรัตน์.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปวีณา พุทธิรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.วิห.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(วีรพงษ์ จำปามูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ทวิ.....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทวิ ราสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล