

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑ สำนักงานปลัด
 - ๒ กองคลัง
 - ๓ กองช่าง
 - ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ไผ่
 - ๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๖. กองส่งเสริมการเกษตร
- | | |
|---|--------------------|
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๑๗ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๑๗ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๑๗ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/เอกสารแนบแผน...

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (3 ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			จำนวนคนต่อ วัน
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด อบต.	๑. การติดตามและประเมินผลและการจัดทำ รายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>		/	/	/	
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ต่ำ		/	/	
	๓. การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี	ต่ำ	/		/	
	๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ		/	/	
กองคลัง	๑. การติดตามและประเมินผลผลและการจัดทำ รายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓		/	/	/	
	๒. งานฎีกาเบิกจ่ายเงิน - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าใช้สอย	ต่ำ	/		/	
	-ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าวัสดุ					
	-ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าสาธารณูปโภค					
	-ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดเงินเดือน					
	-ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน					
	-ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าครุภัณฑ์					
	-ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
	งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์					
	๓. ตรวจสอบระบบบัญชี E-Laas <u>งานจัดซื้อจัดจ้าง</u>	ต่ำ	/			
	๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธี เฉพาะเจาะจงหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	ปานกลาง	/	/	/	
	๕. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ปานกลาง	/	/	/	
	๔. ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ/การตรวจการ จ้าง/การบริหารสัญญา	ปานกลาง	/	/	/	

	๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ <u>งานจัดเก็บรายได้</u> ๙. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑๐. ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑๑. ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑๒. ตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ , สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร , สิ่งปฏิกูล (รถสูบล้าง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปานกลาง	/	/	/	
		ปานกลาง	/	/	/	
		ปานกลาง	/	/	/	
		ปานกลาง	/	/	/	
		ปานกลาง	/	/	/	
กองช่าง	๑. การติดตามและประเมินผลและการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการประปา		/	/	/	
		ต่ำ	/		/	
กองการศึกษา	๑.การติดตามและประเมินผลผลและการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ <u>งานบริหารการศึกษา</u> ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		/	/	/	๑/๑๐
		ต่ำ	/		/	
		ต่ำ	/		/	
กองสาธารณสุข	๑. การติดตามและประเมินผลและการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)		/	/	/	๑/๑๐
		ปานกลาง	/	/	/	
		ปานกลาง	/	/	/	

กอง ส่งเสริม การเกษตร	๑. การติดตามและประเมินผลและการจัดทำ รายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ๒.การดำเนินงานโครงการและการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง	/	/	/	๑/๑๐
-----------------------------	--	---------	---	---	---	------

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = 1 คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = 16 - 17 กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = 12 วัน/1 กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน 365 วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 125 วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน 15 วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. 15 วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ 210 วัน/ปีงบประมาณ

โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร
ใน 5 ด้าน

1. ด้านกลยุทธ์
2. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
3. ด้านการบริหารความรู้
4. ด้านการเงิน
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ด้านกลยุทธ์

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

ด้านการบริหารความรู้

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการเงิน

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางสาวจิรทีย์ เวฬุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางสาวณวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เสนอ

๑.หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มี เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑- ๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๖
กองคลัง	๗
กองช่าง	๘
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๙
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑๐
กองส่งเสริมการเกษตร	๑๑
ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ	๑๒-๑๓

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

หลักการ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอันจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การพัสดุและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าการบริหารจัดการที่ดี

๒.๔ เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไฟ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบและแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลไฟ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลไฟ

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองการเกษตร

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓.ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষอบเกิดขึ้น

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
 ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๔
 (ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.๖ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นหน่วยตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงขอเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการเกษตร รวมทั้ง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

- หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

๗. การตรวจสอบรายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 ๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
 ๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

 จิตธิพย์ เวฬุวนารักษ์

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตธิพย์ เวฬุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานสำนักงานปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การติดตามและประเมินผลการติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี	ต่ำ	๑-๓๑ ม.ค. ๖๔ ๑-๓๐ ก.ค. ๖๔	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

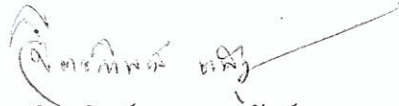
(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
ของกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.การติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	ต่ำ	๑-๓๑ ม.ค . ๖๔	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	๒. ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑-๓๐ ก.ค. ๖๔		
	- ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย				
	- ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ				
	- ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค				
	- ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดเงินเดือน				
-ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน					
-ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์					
-ตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
๓. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปานกลาง	๑-๒๘ ก.พ. ๖๔			
๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธี E-bidding หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ปานกลาง	๑-๒๘ ก.พ. ๖๔			
๕. ตรวจสอบการตรวจรับพัสดุ/การตรวจการจ้าง/การบริหารสัญญา	ปานกลาง	๑-๓๐ ก.พ. ๖๔			
๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตาม	ปานกลาง	๑-๓๐ มี.ค. ๖๔			

	พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ				
	๗. ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปานกลาง	๑-๓๐ มี.ค. ๖๔		
	๘. ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย	ปานกลาง	๑-๓๐ มี.ค. ๖๔		
	๙. ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปานกลาง	๑-๓๐ เม.ย ๖๔		
	๑๐. ตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ /สถานที่จำหน่ายอาหารและ สะสมอาหาร /สิ่งปฏิกูล(รถสูบล้าง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปานกลาง	๑-๓๐ เม.ย. ๖๔		
	๑๑ งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas	ต่ำ	๑-๓๐ มี.ย ๖๔		

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวจิตติพิทย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

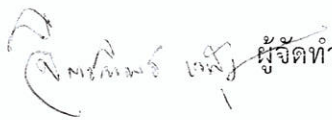


(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑.การติดตามและประเมินผลการติดตามการจัดทำรายการงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการประปา	ต่ำ	๑-๓๑ ม.ค. ๒๕๖๔ ๑-๓๐ มิ.ย. ๖๔	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	



(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



(นางสาวฉวยจิต ในจิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่



(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๑. การติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจ้างจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ ต่ำ	๑-๓๑ ม.ค. ๒๕๖๔ ๑-๓๐ ส.ค. ๖๔ ๑-๓๐ ส.ค. ๖๔	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.การติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๓. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	ปานกลาง ปานกลาง	๑-๓๑ ม.ค ๒๕๖๔ ๑-๓๐ พ.ค.๖๔ ๑-๓๐ พ.ค. ๖๔	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

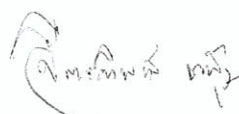
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองส่งเสริมการเกษตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริมการเกษตร	๑.การติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง	๑-๓๐ พ.ค. ๖๔	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะเข้าตรวจ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
				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	ทุกสำนัก/กอง	การติดตามการจัดทำรายงานและประเมินผล ระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓					↔								
๒	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี	ต่ำ										↔		
๓	กองคลัง	- ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าใช้สอย - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าวัสดุ - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าสาธารณูปโภค - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด เงินเดือน - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าตอบแทน - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าครุภัณฑ์ - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวด ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ต่ำ										↔		
๔	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ปานกลาง					↔							

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี E-bidding หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ปานกลาง					↔							
๖	กองคลัง	ตรวจการตรวจรับพัสดุการตรวจการจ้างการบริหารสัญญา	ปานกลาง					↔							
๗	กองคลัง	ตรวจการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ปานกลาง						↔						
๘	กองคลัง	ตรวจการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ปานกลาง					↔							
๙	กองคลัง	ตรวจการจัดเก็บภาษีป้าย	ปานกลาง					↔							
๑๐	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ปานกลาง							↔					
๑๑	กองคลัง	ตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร/สิ่งปฏิกูลรูดสูบร่วม	ปานกลาง							↔					
๑๒	กองคลัง	งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Laas	ต่ำ									↔			
๑๓	กองช่าง	ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการประปา	ต่ำ									↔			
๑๔	กองการศึกษา	ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ											↔	
๑๕	กองการศึกษา	ตรวจสอบการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ											↔	
๑๖	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง								↔				
๑๗	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	ปานกลาง								↔				
๑๘	กองส่งเสริม การเกษตร	การดำเนินงานโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง								↔				

ระยะเวลาการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบ ..นางสาวจิรติพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ