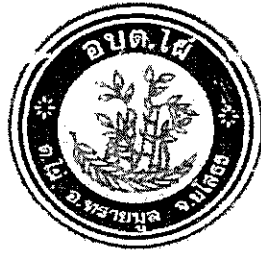


ปรับปรุงแผนระยะยาว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔)
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ปรับปรุงแผนระยะยาว ๑/๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ผู้ได้บังคับบัญชา 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 ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม ๑๘๗ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม ๒๐๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๐๐ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/เอกสารแนบแผน...

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			จำนวนคนต่อ วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักปลัด อบต.	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น ทุกสำนักกอง</u> (Assurance services)					
	๑.ตรวจติดตามประเมินผลการความคุ้มค่าภายใน		/	/	/	๑/๑๑
	๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๑
	๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๑
	<u>งานบริการให้คำแนะนำปรึกษา ทุกสำนักกอง</u> (Consulting services)					
	๑.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		/	/	/	๑/๑๑
	<u>งานบริหารทั่วไป</u>					
	๑.การดำเนินการตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ต่ำ			/	
	๒.งานธุรการปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ต่ำ		/		
	๓.งานกิจการสภาปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ต่ำ	/			๑/๑๑
	<u>งานบริหารงานบุคคล</u>					
	๔.การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างภารกิจพนักงานจ้างทั่วไป ปี ๒๕๖๕	ต่ำ	/			๑/๑๑
	๕.การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบคอมพิวเตอร์ e-Laas ปี ๒๕๖๖	ต่ำ		/		
	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>					
	๖. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง	/			๑/๑๑
	๗. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	ต่ำ			/	
	๘. ตรวจสอบการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒๕๖๕	ต่ำ		/		
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>					

	๙.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการตั้งด้านตรวจ บังคับใช้กฎหมายในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๖ ๑๐.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการตั้งด้านตรวจ บังคับใช้กฎหมายในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ๒๕๖๖ ๑๑.กิจกรรมป้องกันและระงับอัคคีภัย ๑๒.กิจกรรมและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานพัฒนาชุมชน ๑๓.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑๔. การขึ้นทะเบียนรับเงินผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย ยังชีพ ๒๕๖๕ ๑๕.การดำเนินเศรษฐกิจชุมชน ปี ๒๕๖๕	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ	/ /	/ / / /	/	๑/๑๑ ๑/๑๑
กองคลัง	<u>งานการเงินและบัญชี</u> ๑.ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New Gfmis) ๒.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตร ๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๔. กระบวนการจ่ายเงินผ่าน KTB corporate online <u>งานจัดเก็บรายได้</u> ๔.การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๕.การจัดเก็บภาษีป้าย ๖.การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จ <u>งานพัสดุ</u> ๗.แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง แผนการจัดหา พัสดุ ๒๕๖๕ ๘.ใบสั่งซื้อ/จ้าง การทำสัญญาซื้อ/จ้าง ๒๕๖๕ ๙.หลักประกันสัญญาและทะเบียนคุม ๒๕๖๕ ๑๐.การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุประจำปี	ปานกลาง ต่ำ ต่ำ สูง ต่ำ ปานกลาง ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ	/ / / / / / / / / /	/ / / /	/ /	๑/๑๑ ๑/๑๑ ๑/๑๑ ๑/๑๑
กองช่าง	๑.การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง งานก่อสร้าง ๒๕๖๕ ๒.การควบคุมงานจ้างงาน/งานก่อสร้าง ๒๕๖๕ ๓.ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาค่าไฟฟ้าและวิทยุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปานกลาง ต่ำ ปานกลาง	/	/	/	๑/๑๑

	๔.การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	ต่ำ			/	
กอง การศึกษา	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) ๒๕๖๕	ปานกลาง	/			๑/๑๑
	๒.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารเสริมนม) ๒๕๖๕	ปานกลาง		/		
	๓. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒๕๖๕	ปานกลาง			/	
	๔.การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง			/	
กอง สาธารณ สุขา	๑.การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง	/			๑/๑๑
	๒.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ๒๕๖๕	ปานกลาง		/		
กอง ส่งเสริม การเกษตร	๑.การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง	/			๑/๑๑
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษกรณีที่ได้รับ มอบหมาย)		/			
	๒.การสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖		/			
	๓.การบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อวางแผน ตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗		/			
	๔.การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗		/			
	๕.งานบริการให้คำปรึกษา		/			

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๗-๑๘ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๑ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๒๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๐๐ วัน/ปีงบประมาณ

โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร
ใน ๕ ด้าน

๑. ด้านกลยุทธ์ ๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ๓. ด้านการบริหารความรู้
๔. ด้านการเงิน ๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ด้านกลยุทธ์

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน

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

ด้านการบริหารความรู้

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

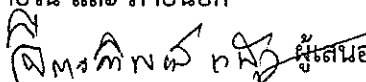
ด้านการเงิน

- งบประมาณ - ขนาดของรายได้ - ขนาดค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

ลงชื่อ


(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางจำเนียร ผลไม้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เสนอ

๑.หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
อำเภอทรายมูล 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.๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑- ๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
ทุกสำนักกอง งานบริการให้ความเชื่อมั่น/งานบริการให้คำแนะนำปรึกษา	๖
สำนักปลัด	๗
กองคลัง	๘
กองช่าง	๙
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๑
กองส่งเสริมการเกษตร	๑๒
ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ	๑๓-๑๔

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
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. ๒๕๖๖ 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) ว่ามีความเพียงพอ

สอดคล้องกับความเสี่ยงเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ 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 รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบและแผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๑.๑ สำนักปลัด

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 และทรัพย์สินรวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓.ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง 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 และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความเชื่อถือ 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 จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๖ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตทิพย์ 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

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)

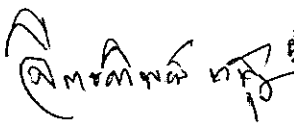
๕.ตรวจสอบการผ่านรายการ

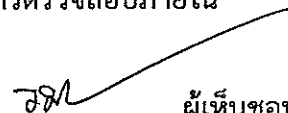
๖.การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

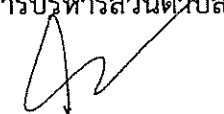
๗. การตรวจสอบรายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

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

 ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

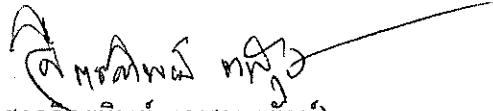
 ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

 ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ
ของหน่วยงาน ทุกสำนักงาน

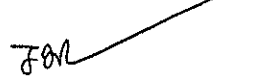
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกสำนักงาน	งานบริการให้ความเชื่อมั่นทุกสำนักงาน(Assurance services) ๑.ตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำแนะนำปรึกษา ทุกสำนักงาน (Consulting services) ๑.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕ ๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕ ๑-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ๒๕๖๖	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ



(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

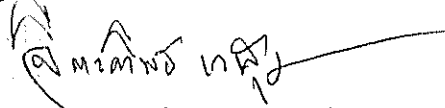


(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

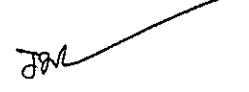
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานสำนักงานปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑ งานกิจการสภาปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒.การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ๓.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการตั้งด้านตรวจบังคับใช้ กฎหมายช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๖ ๕.การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ต่ำ ต่ำ ปานกลาง ต่ำ ต่ำ	๑-๒๘ ก.พ.๒๕๖๖ ๑-๒๘ ก.พ.๒๕๖๖ ๑-๒๘ ก.พ.๒๕๖๖ ๑-๓๑ มี.ค.๒๕๖๖ ๑-๓๑ มี.ค.๒๕๖๖	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ


(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ


(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

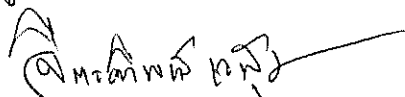
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ


(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอรายมุล จังหวัดยโสธร
ของกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New Gfmis)	ปานกลาง	๑-๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ต่ำ	๑-๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖		
	๓. การจัดเก็บภาษีป้าย	ปานกลาง	๑-๓๐ พ.ค. ๒๕๖๖		
	๔. หลักประกันสัญญาและทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	ต่ำ	๑-๓๐ พ.ค. ๒๕๖๖		
	๕. กระบวนการจ่ายเงินผ่าน KTB corporate online	สูง	๑-๓๐ พ.ค. ๒๕๖๖		

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ


(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ


(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

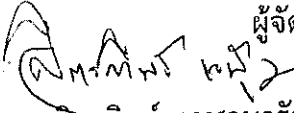
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ


(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

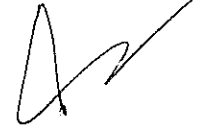
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอรายมุล จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	การเบิกจ่ายฎีกาค่าไฟฟ้าและวิทยุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปานกลาง	๑-๓๐ มิ.ย.๒๕๖๖	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	


(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่


(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองการศึกษา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) ๒๕๖๔	ปานกลาง	๑-๓๐ มิ.ย.๒๕๖๔	นางสาวจิตติพิทย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจิตติพิทย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง	๑-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๖	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

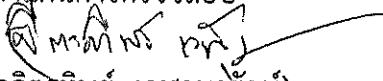
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

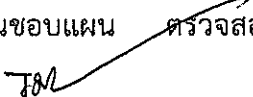
(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

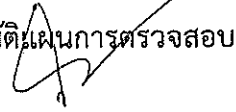
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองส่งเสริมการเกษตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริม การเกษตร	๑.การดำเนินการตามโครงการและการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง	๑-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๖	นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผน ตรวจสอบ

(นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				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	ทุกสำนัก/ กอง	-การติดตามการจัดทำรายงานและประเมินผล ระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕			↔										
๒	ทุกสำนักกอง	-การสอบทานและประเมินผลควบคุมภายใน ๒๕๖๕			↔										
๓	ทุกสำนักกอง	-การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบปี ๒๕๖๕				↔									
๔	ทุกสำนักกอง	-การบริการให้คำแนะนำปรึกษา		←											→
๕	สำนักปลัด อบต.	-งานกิจการสภา	ต่ำ					↔							
๖		-การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	ต่ำ					↔							
๗		-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง					↔							
๘		-การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการตั้งด้านตรวจบังคับ ใช้ กฎหมายช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๖	ต่ำ						↔						
๙		-การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ต่ำ						↔						

-๑๕-

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๐	กองคลัง	ตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New Gfmis)	ปานกลาง							↔					
๑๑		การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ต่ำ							↔					
๑๒		การจัดเก็บภาษีป้าย	ปานกลาง								↔				
๑๓		หลักประกันสัญญาและทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	ต่ำ								↔				
๑๔		การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corete online	สูง								↔				
๑๕	กองช่าง	-ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาค่าไฟฟ้าและวิทยุ ปี ๒๕๖๕	ปานกลาง									↔			
๑๖	กองการศึกษา	-ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	ปานกลาง										↔		
๑๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง											↔	
๑๘	กองส่งเสริมการเกษตร	-การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	ปานกลาง												↔

ระยะเวลาการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
ผู้รับผิดชอบ ..นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ