



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2567



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2567



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบ ภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ	๑
นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑
ประโยชน์ที่ได้จากการวางแผนการตรวจสอบ	๒
โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔
ภาคผนวก	๘
(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)	

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบ จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) ซึ่งได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งระเบียบ หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นมาเพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้นิยามศัพท์ของคำที่เกี่ยวข้องกับแผนการตรวจสอบดังนี้

๑. นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบมีนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหมายรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดและขั้นตอน ช่วงเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการที่ใช้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ แผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้นี้เปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบจะต้อง คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่บุคลากร เวลา และงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้เป็นจำนวนเท่าใด

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำ วัตถุประสงค์และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ มากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนใน การตรวจสอบอย่างละเอียด

๓. ประโยชน์ที่ได้จากการวางแผนการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ตรวจสอบต้องเสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นในระยะเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน ดังนั้นผู้บริหารท้องถิ่นจึงมีส่วนร่วมในการ

พิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบใน แผนการตรวจสอบ รวมทั้งสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบว่าเป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบหรือไม่ อย่างไร และมีเหตุขัดข้องประการใดบ้าง

๓.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าผู้ตรวจสอบ หัวหน้าผู้ตรวจสอบสามารถใช้แผนการตรวจสอบประจำปีในการมอบหมายงานให้ ผู้ตรวจสอบแต่ละคนรับผิดชอบตามความเหมาะสม และควบคุมให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเป็นหลักฐานในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบแผนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ตรวจสอบมีแนวทางในการปฏิบัติงาน ฉะนั้นจึงสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสม และบรรลุ วัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบได้

๓.๔ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป แผนการตรวจสอบงวดที่ผ่านมาจะช่วยทราบถึงข้อมูลในการตรวจสอบครั้งก่อนๆ เช่นเวลาที่ใช้ขอบเขตของการตรวจสอบ อัตราค่าจ้าง และงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๓.๕ ช่วยในการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากในแผนการตรวจสอบได้กำหนดเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ความถี่ตลอดจนจำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยพื้นฐานที่ต้องนำมากำหนดอัตราค่าจ้าง และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบมีการประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แผนการตรวจสอบจะช่วยให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบถึงเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจ และเวลาที่กำหนดรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ๑ หน่วยงาน และมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงานอันเป็นภารกิจประจำ โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งมีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๖ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๖ คน โดยแต่ละสำนัก/กอง มีหน้าที่ พอสังเขป ดังนี้

สำนักปลัด : มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบ แผนและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำงบประมาณรายจ่าย งานกฎหมายและคดี งานประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง : มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การจัดเก็บภาษีต่างๆ งานผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ควบคุม ดูแลพัสดุ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง : มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานโยธา งานบำรุงรักษา ทางบก ทางระบายน้ำ สวนสาธารณะ งานสำรวจและแบบแผน งานผังเมือง และงานสาธารณูปโภค งานควบคุมการก่อสร้างอาคารเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานเกี่ยวกับไฟฟ้า งานประปาสาธารณูปโภค และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม : มีหน้าที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้าน การศึกษาระดับก่อนประถมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา งาน กิจกรรมและเยาวชน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน : มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบงาน การเงินและบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท การเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งาน ตรวจสอบพัสดุ งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล และ งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๕. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนองค์ความรู้ และสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจ แก้ไขได้ทันเหตุการณ์
๗. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ การดำเนินการด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในการตรวจสอบรายงานทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียม การวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
๘. เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปใช้เป็นแนวการตรวจสอบ ควบคุม พัฒนา หรือปรับปรุงระบบการควบคุม วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนที่ยังไม่รัดกุม ข้ำซ้อน หรือล้าสมัย ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องรวดเร็ว

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบ จะเป็นการตรวจสอบที่ครอบคลุมกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในของ ภาคราชการและที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป รวมทั้งครอบคลุมประเภทของการตรวจสอบด้าน เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการประเมินคุณภาพของ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๓. สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูล

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน ของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น ๆ

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

๑.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

๑.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๑.๓ วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การทดสอบการบวกเลข

๑.๔ เรื่องที่ตรวจ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารฯ

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดทำปฏิทินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดประกอบ ๑)

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวโชคมณี ศรีหัวโชน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยงานต่าง ๆ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ผู้บริหารสามารถตรวจสอบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
๒. การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งด้านการเงินการบัญชี และการดำเนินงาน เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๓. การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ผลคุ้มค่า
๔. การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ของดำเนินงานได้สำเร็จ

ดัชนีวัดความสำเร็จ

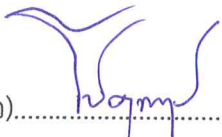
๑. จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบ
๒. ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด
๔. ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ ตรวจสอบภายในจังหวัดมีจำนวนลดลง

ปัญหา / อุปสรรคการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. เรื่องที่ต้องตรวจสอบมีหลายประเภท และมีปริมาณมาก เช่น การเงิน การบัญชี งานพัสดุ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การตรวจสอบรายได้ ค่าภาษีและค่าธรรมเนียม รวมทั้งกิจกรรมภายใน ต่าง ๆ
๒. กฎหมายและระเบียบที่ใช้ยู่ในบางเรื่องยังกำหนดไว้มืดมนหรือเมื่อมีการแก้ไขปรับปรุง หรือซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานที่ปฏิบัติไม่ได้รับแจ้งเวียนอย่างทั่วถึง มีผลให้มีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ไปในแนวเดียวกัน

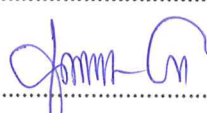
หมายเหตุ :

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อมีการปฏิบัติงาน
ไปได้ระยะหนึ่ง แต่ทั้งนี้ก็ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่งด้วย

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวไชยภณี ศรีหุวน)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

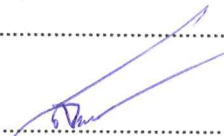
.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นาย นัททริช ศรีหินกอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสมศักดิ์ ศรีลำไต้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงินตามโครงการจัดฝึกอบรม บุคคลภายนอก	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๒๕๖๗	๑/๑๙	น.ส. โชคมณี ศรีหัวโพน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลา และเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๒. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๗	๑/๑๙		
	๓. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๙		
	๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗			
	๕. การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน					
	๖. การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง					

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๒. เงินทุนให้กู้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ๓. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๙	น.ส.โชคมณี ศรีหัวโพน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๕. การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๗	๑/๑๙		
	๖. การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง					

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแบบการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงิน ๒. การควบคุมพัสดุ (วัสดุไฟฟ้า) เรื่องอื่น ๆ ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๗ เม.ย.๒๕๖๗ งบประมาณ ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๙	น.ส.โชคมณี ศรีหัวโพน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลา และเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุรธรรมภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงินตามโครงการงานประเพณี ๒. การขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ เรื่องอื่น ๆ ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๗ ก.ค. ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐	น.ส.โชคมณี ศรีหัวโตน นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลา และเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ ตามความ เหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุรารักษ์ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วย รับ ตรวจ	ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	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		
สำนัก ปลัด	๑.	การการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (สปสข.)	สูง					↔									
	๒.	การจัดทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงินตามโครงการจัดฝึกอบรมบุคลากรภายนอก	สูง													↔	
	๓.	การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	สูง										↔				
		เรื่องอื่นๆ															
	๔.	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน															↗
	๕.	การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน															↗
	๖.	การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง															↗
		งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)															
	๗.	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง															↗

หมายเหตุ : ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วย รับ ตรวจ	ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	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
กอง คลัง	๑.	การตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา	สูง				↔								
	๒.	เงินทุนให้กู้ยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน	สูง							↔					
	๓.	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	สูง									↔			
		เรื่องอื่นๆ													
	๕.	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		→											
	๖.	การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน		→											
	๗.	การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง		→											
		งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)													
	๘.	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง		→											

หมายเหตุ : ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วย รับ ตรวจ	ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	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
กอง ช่าง	๑.	การจัดทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงิน	สูง					↔							
	๒.	การควบคุมพัสดุ (วัสดุไฟฟ้า)	สูง							↔					
		เรื่องอื่นๆ													
	๓.	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		↔											
	๔.	การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน		↔											
	๕.	การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง		↔											
		งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)													
	๖.	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง		↔											

หมายเหตุ : ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับ ตรวจ	ลำดับ ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	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
													↔	↔	
กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑.	การจัดทำฎีกาขอเบิกจ่ายเงินตามโครงการงานประเพณี	สูง										↔		
	๒.	การขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการ	สูง										↔		
		เรื่องอื่นๆ													
วัฒนธรรม	๔.	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		↔											
	๕.	การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน		↔											
	๖.	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		↔											
		งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)													
	๗.	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่ตกลง		↔											

หมายเหตุ : ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

