



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

.....
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ รับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสมอแขได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางทองม้วน พันธุ์รี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

- ๓.๑.๑ สำนักปลัด
- ๓.๑.๒ กองคลัง
- ๓.๑.๓ กองช่าง
- ๓.๑.๔ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
- ๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ สำนักปลัด

- การใช้และการบำรุงรักษารถส่วนกลาง
- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๓.๒.๒ กองคลัง

- ใบเสร็จค่าขยะ ประจำปี ๒๕๖๖
- ใบเสร็จค่าน้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖
- ทะเบียนคุมใบเสร็จค่าขยะ ค่าน้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๒.๓ กองช่าง

- การใช้และการบำรุงรักษารถส่วนกลาง
- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๓.๒.๔ กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

- การเบิกจ่ายโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
- การเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุน

๓.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การใช้และการบำรุงรักษารถส่วนกลาง
- การออกใบอนุญาตร้านค้า ตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบาย การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบ การควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๔.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธี ปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔.๖ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และ เป็นการลดความเสี่ยง

๕. ระยะเวลาข้อมูลที่ตรวจสอบ

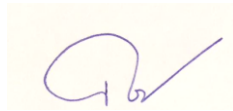
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) หรือเพื่อประโยชน์และข้อมูลที่เพียงพอในการตรวจสอบอาจจะใช้ข้อมูลในปีที่ล่วงมาแล้ว

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางคณิง ธเนศราภา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางคณิง ธเนศราภา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายประทีน กระสันต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นางทองม้วน พันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอแข

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน จำแนกตามหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เอกสารแนบ ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - การใช้และการบำรุงรักษารถส่วนกลาง - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ 	๒ ครั้ง / ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางคณิง ฐเนศราภา
		๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางคณิง ฐเนศราภา
		๑ ครั้ง / ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	นางคณิง ฐเนศราภา
		๑ ครั้ง / ปี	เมษายน ๒๕๖๖	นางคณิง ฐเนศราภา

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน จำแนกตามหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เอกสารแนบ ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	<p>ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จค่าขยะ ประจำปี ๒๕๖๖ - ใบเสร็จค่าน้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖ - ทะเบียนคุมใบเสร็จค่าขยะ ค่าน้ำประปา ประจำปี ๒๕๖๖ 	<p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>นางคณิง ธเนศราภา</p> <p>นางคณิง ธเนศราภา</p> <p>นางคณิง ธเนศราภา</p>
๓. กองช่าง	<p>ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้และการบำรุงรักษารถส่วนกลาง - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร 	<p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>นางคณิง ธเนศราภา</p> <p>นางคณิง ธเนศราภา</p>

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน จำแนกตามหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เอกสารแนบ ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๔.กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา - การเบิกจ่ายโครงการเงินอุดหนุน 	<p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>นางคณิง ธเนศราภา</p> <p>นางคณิง ธเนศราภา</p>
๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้และการบำรุงรักษารถส่วนกลาง (รถขยะ) - การออกใบอนุญาตร้านค้า ตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ 	<p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>นางคณิง ธเนศราภา</p> <p>นางคณิง ธเนศราภา</p>