

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก
อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยการประเมินความเสี่ยงจากระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน และจัดลำดับความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการ และคัดเลือกกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance)

- (๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- (๒) ตรวจสอบผลการดำเนินการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย)

๒. การตรวจสอบการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Management & Compliance Audit)

- (๑) การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย

(วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Performance & Compliance Audit)

- (๑) ตรวจสอบงานสวัสดิการสังคม การจ่ายเบี้ยยังชีพ

- (๒) งานด้านนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี

๔. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

- (๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ

๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

- (๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ

- (๑) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

๖. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน

- (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) งานทบทวนกฎบัตร
- (๓) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
- (๔) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
- (๕) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๖) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๗) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๔ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. เทคนิคในการตรวจสอบ

สำหรับการตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ เหมาะสม ทันกาล สามารถเลือกเทคนิคการตรวจสอบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ หรือข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ ซึ่งอาจเลือกใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์
- การสุ่มตัวอย่าง
- การวิเคราะห์รายการ
- การติดตามประเมินผล
- การสอบถาม
- การคำนวณ ฯลฯ เป็นต้น

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวคณินจิ มีใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

...../ลงชื่อ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวคณินจิ มีใจดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

คำสั่ง/ข้อเสนอแนะ (สำหรับขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายศักดิ์ชัย เป็งคำ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

คำสั่ง/ข้อเสนอแนะ (สำหรับขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายอุทัย พวงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่พริก อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	หน่วยรับ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ปริมาณหรือวิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	สำนักงานปลัด	๑.งานสวัสดิการสังคม - การจ่ายเบี้ยยังชีพ - ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนและการบันทึกข้อมูลในระบบ ๒. งานนโยบายและแผน - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (๒๕๖๑-๒๕๖๕) ๓.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ(การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ -ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การฝากเงิน การฝากเงิน เก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม	ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ/สมุดตัวอย่าง	๒ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๔ มิ.ย. ๒๕๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
					๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๒๕๖๔ ส.ค. ๒๕๖๔		

ลำดับ	หน่วยรับ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ปริมาณหรือวิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.	กองคลัง	๑.การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบเสร็จรับเงินและส่ง และทะเบียนรายรับ - ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย) ๒.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุ, สำนักงาน) ๓.งานการเงินและบัญชี - การจัดทำรายงานประจำเดือน - การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ๒๕๖๔	- พระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๓๐ และแก้ไขเพิ่มเติม - ข้อบัญญัติ อบต.แม่พริกเกี่ยวกับคำตอบแบบรายปี ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๖ - ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การฝากเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การฝากเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม	ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ/ส่งตัวอย่าง	๒ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๔ ก.ค. ๒๕๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
					๒ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๔ ค.ค. ๒๕๖๔		

ลำดับ	หน่วยรับ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ตัวชี้วัด	ปริมาณหรือวิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	กองช่าง	๑.งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน - ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตั้งแต่ร่างรื้อถอนอาคาร	-พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ และรักษาราชการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ/คู่มือตัวอย่าง	๒ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๓ เม.ย. ๒๕๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน กองการศึกษาฯ)	- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การฝากเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม	ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ/คู่มือตัวอย่าง	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๒๕๖๔ มิ.ย. ๒๕๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ ตัวชี้วัดอาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ พระราชบัญญัติ กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
เมื่อมีการแก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติม หรือประกาศใช้ใหม่

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กิจกรรม	ระยะเวลา (ปี) พ.ศ. ๒๕๖๔												หมายเหตุ
	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. งานสวัสดิการสังคม - การจ่ายเบี้ยยังชีพ - ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนและการบันทึกข้อมูลในระบบ				✓					✓				
๒. งานนโยบายและแผน - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๕)					✓				✓				
๓. ตรวจสอบการควบคุมพื้นที่(การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน) สำนักปลัด							✓				✓		
๔. การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุปใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ - ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย)			✓					✓					
๕. ตรวจสอบการควบคุมพื้นที่ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน) กองคลัง						✓				✓			

แผนการดำเนินงานประจำปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

กิจกรรม	ระยะเวลา (ปี) พ.ศ. ๒๕๖๔												หมายเหตุ
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๖.งานการเงินและบัญชี - การจัดทำรายงานประจำปีเดือน - การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ๒๕๖๔								✓			✓		
๗. งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน - ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร		✓					✓						
๘. งานบริหารงานทั่วไป - การตรวจสอบทะเบียนคุณการใช้รถและ รถโดยสารส่วนกลางว่าได้จัดทำครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่				✓						✓			
๙. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน กองการศึกษาฯ)					✓				✓				