

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)
๓. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Procees) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
- ๕.แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มี ลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการนอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน และหน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

/ ๓.๒ เรื่องที่...

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ (รายละเอียดตามแนบ)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่แทน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

(ไม่มี)

(ลงชื่อ)



(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)

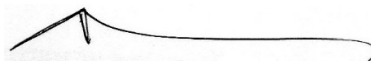
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

.....

.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจ

(นายไพโรจน์ หอมเหล็ก)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	กำหนดการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
สำนักปลัด	๑. ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ ๒. ทะเบียนคุมการรับ – ส่งหนังสือ ๓. การดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๔. ตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๕. ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๖. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยโรคร้ายแรง	วิธีการสุ่มตรวจ , การสังเกต และ การสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑) ๒๒ ม.ค.๖๕ ๒) ๑๘ มิ.ย.๖๕ (๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.)	๑ คน/ ๑ วัน	นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑. คำสั่งการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. ฎีกาเงินยืม ๓. การส่งใช้เงินยืม ๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ๕. การจัดทำงบการเงินประจำปี ๖. ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๗. การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ๘. ทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๙. การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ชำระภาษีฯ ๑๐.การเบิก-จ่ายใบเสร็จ และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	วิธีการสุ่มตรวจ , การสังเกต และ การสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑) ๒๐ ม.ค.๖๕ ๒) ๑๖ มิ.ย.๖๕ (๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.)	๑ คน / ๑ วัน	นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	กำหนดการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองช่าง	๑. การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง ๓. การออกสำรวจ/ การออกแบบ/ ประมาณ ก่อสร้าง/ กำหนดราคากลาง ๔. ตรวจสอบแผนงาน/โครงการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕	วิธีการสุ่มตรวจ , การสังเกต และ การสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑) ๒๗ ม.ค.๖๕ ๒) ๒๓ มิ.ย.๖๕ (๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.)	๑ คน/ ๑ วัน	นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. ทะเบียนรายชื่อเด็ก ศพด.ตำบลเมืองหมี่ ๒. งานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ/ฎีกา ของ สถานศึกษา ๔. การดำเนินโครงการต่างๆ ประจำปี ๒๕๖๕	วิธีการสุ่มตรวจ , การสังเกต และ การสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	๑) ๒๙ ม.ค.๖๕ ๒) ๒๕ มิ.ย.๖๕ (๑๐.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.)	๑ คน/ ๑ วัน	นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน