

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

เรื่อง แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่ให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอุทัย พิมพ์พันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใดและตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๓
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๖
วิธีการตรวจสอบ	๗
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน	๗
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๗
ภาคผนวก	
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ	

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

****

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นกลไกลหนึ่งของระบบการบริหารจัดการ โดยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่างๆ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานโดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ปรกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เป็นขั้นตอนการจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบระยะยาว ทำให้เห็นภาพกว้างๆ ในการตรวจสอบระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีในแต่ละปีของส่วนราชการด้วย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่ควรตรวจสอบ กิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน-หลัง และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับกำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการ

๕. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๗. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบฯ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความพอเพียงของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและภายนอกและเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในเวลาอันสมควร

๗. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติการตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯหรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี การตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยกำหนดหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๗๐ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจเป็น ๓ ปีงบประมาณ ดังนี้

<u>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐</u>

๑. การตรวจสอบ จำนวน ๒๐ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
   ๑.๑ การควบคุมภายใน
   ๑.๒ การบริหารความเสี่ยง
   ๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
   ๒.๑ การควบคุมภายใน
   ๒.๒ การบริหารความเสี่ยง
   ๒.๓ เงินมัดจำประกันสัญญา
   ๒.๔ การรับ จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporrate Online
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
   ๓.๑ การควบคุมภายใน
   ๓.๒ การบริหารความเสี่ยง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
   ๔.๑ อาหารกลางวัน ศพด.
   ๔.๒ การควบคุมภายใน
   ๔.๓ การบริหารความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ การควบคุมภายใน

๕.๒ การบริหารความเสี่ยง

๕.๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขมูลฐาน

๕.๔ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาธนาคารขยะ

๖. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ การควบคุมภายใน

๖.๒ การบริหารความเสี่ยง

๗. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๗.๑ การควบคุมภายใน

๗.๒ การบริหารความเสี่ยง

๒. การบริการให้คำแนะนำ ทุกสำนัก/กอง เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และการให้คำแนะนำด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ

<u>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑</u>

๑. การตรวจสอบ จำนวน ๒๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ การควบคุมภายใน

๑.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

๑.๔ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๕ การสอบสวนข้อเท็จจริง

๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การควบคุมภายใน

๒.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การควบคุมภายใน

๓.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓.๔ การควบคุมอาคาร

๓.๕ งานกิจการประปา

๓.๖ งานสำรวจและแผนที่

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ การควบคุมภายใน

๔.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
๕.๑ การควบคุมภายใน
๕.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๕.๓ งานสุขาภิบาลทั่วไป
๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
๖.๑ การควบคุมภายใน
๖.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๖.๓ การลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
๖.๔ การลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
๗.๑ การควบคุมภายใน
๗.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การบริการให้คำแนะนำ ทุกสำนัก/กอง เกี่ยวกับการดำเนินการโครงการจัดงานต่างๆ

<u>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒</u>

๑. การตรวจสอบ จำนวน ๒๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
๑.๑ การควบคุมภายใน
๑.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.๓ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย
๑.๕ งานอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
๒.๑ การควบคุมภายใน
๒.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๒.๓ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๒.๔ การรับชำระภาษีนอกสถานที่
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
๓.๑ การควบคุมภายใน
๓.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓.๓ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
๔.๑ การควบคุมภายใน
๔.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
๕.๑ การควบคุมภายใน
๕.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
๖.๑ การควบคุมภายใน
๖.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๖.๓ การฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
๗.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
๗.๒ การควบคุมภายใน
๗.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๗.๔ การควบคุมและป้องกันโรคระบาด
๗.๕ งานแหล่งน้ำการเกษตร
๒. **การบริการให้คำแนะนำ** ทุกสำนัก/กอง เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ในการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม/โครงการ/งานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งในการดำเนินงานรวมถึงการวางระบบการควบคุมภายในที่ถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ เป็นการตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกาญจนา ศรีนิล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑	ปีงบประมาณ ๒๕๗๒
๑. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ	-	-	-
๒. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๓. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ/ผู้เสนอแผน
(นางสาวกาญจนา ศรีนิล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางปนัดดา ดวงงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายอุทัย พิมพ์พันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

ภาคผนวก

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวนคน/วัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
งานบริการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)						
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	สูง	๒๕			๒๕
	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขมูลฐาน					
สำนักปลัด	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต่ำ	๒๐			๒๐
	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น					
กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ต่ำ	๑๕			๑๕
	- เงินมัดจำประกันสัญญา					
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	ต่ำ		๑๐		๑๐
	- การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ					
สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	ต่ำ		๑๐		๑๐
	- การเลื่อนขั้นเงินเดือน					
สำนักปลัด	งานนิติการ	ต่ำ		๕		๕
	- การสอบสวนข้อเท็จจริง					
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ		๑๐	๑๐	๒๐
	- การช่วยเหลือผู้ประสบภัย					
กองช่าง	งานก่อสร้าง	ต่ำ		๑๐	๑๐	๒๐
	- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง					
กองช่าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	ต่ำ		๑๐		๑๐
	- การควบคุมอาคาร					
กองช่าง	งานประสานสาธารณูปโภค	ต่ำ		๕		๕
	- งานกิจการประปา					
กองช่าง	งานผังเมือง	ต่ำ		๕		๕
	- งานสำรวจและแผนที่					
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ต่ำ		๕		๕
	- งานสุขาภิบาลทั่วไป					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	ต่ำ		๒๕		๒๕
	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน					
กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	ต่ำ		๑๐		๑๐
	- การลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด					
กองสวัสดิการสังคม	งานสังคมสงเคราะห์	ต่ำ		๑๐		๑๐
	- การลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์					
กองสวัสดิการสังคม	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- การฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ					
สำนักปลัด	งานเทศกิจ	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย					
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- งานอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว					
กองคลัง	งานบัญชี	ต่ำ			๒๕	๒๕
	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน					
กองคลัง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- การรับชำระภาษีนอกสถานที่					
กองส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ					
กองส่งเสริมการเกษตร	งานส่งเสริมปศุสัตว์	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด					
กองส่งเสริมการเกษตร	งานอนุรักษ์ป่าไม้และแหล่งน้ำ	ต่ำ			๑๐	๑๐
	- งานแหล่งน้ำการเกษตร					

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวนคน/วัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ทุกส่วนราชการ	- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		๓๕	๓๕	๓๕	๑๐๕
<u>การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)</u>						
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาธนาคารขยะ	สูง	๒๐			๒๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- อาหารกลางวัน ศพด.	สูง	๒๕			๒๕
<u>การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)</u>						
กองคลัง	การรับ จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporrate Online	สูง	๑๐			๑๐
<u>งานให้คำปรึกษา</u>						
ทุกส่วนราชการ	- บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกค่าเดินทางไปราชการ การเบิกค่าเช่าบ้าน ฯ					
	- บริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๔๕๐

<u>คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ</u>

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน, ลาป่วย, ลากิจ ๓๕ วัน

หัก วันประชุม, ร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๔๐ วัน

หัก วันเข้าร่วมอบรม สัมมนาเดินทางไปราชการ ๑๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๕๐ วัน/ปีงบประมาณ

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. **การดำเนินการ (OPERATION)** ประกอบด้วย ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) ประกอบด้วย

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O) ประกอบด้วย

๑. ระบบการควบคุมภายใน

๒. กระบวนการและวิธีการทำงาน

๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : K) ประกอบด้วย

๑. การจัดการฐานข้อมูล

๒. **ด้านการเงิน (Financial : F)** ประกอบด้วย ๑ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงิน (Financial : F) ประกอบด้วย

๑. งบประมาณ รายละเอียดตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. **ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)** ประกอบด้วย ๑ ด้าน ดังนี้

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) ประกอบด้วย

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ = การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์

ประเภทความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองในระดับกิจกรรม โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการใน ๓ ด้าน ดังนี้

P = Performance ด้านการดำเนินงาน/บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

F = Financial ด้านการเงิน/ข้อมูลตัวเงิน งบการเงิน มีความถูกต้อง เพียงพอครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

C = Compliance ด้านกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ/ปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนด