



# แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

## หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

### แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ขอบเขตของงานตรวจสอบ

การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๘๘ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๔ ปี ดังนี้

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๗** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑) ติดตามระบบการร้องเรียน - ร้องทุกข์

๑.๒) ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของ

เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๑.๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๔) การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน

๑.๕) งานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

๑.๖) งานขนถ่ายขยะสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑) ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน และการจ่ายเงิน

๒.๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

๒.๓) การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง และการบริหารสัญญา

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

๓.๒) การอนุญาตขุดดิน ถมดิน

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)

๕. ตรวจสอบอื่นๆ ทุกส่วนราชการ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๖.๒) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร

๖.๓) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๘** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑) ติดตามระบบการร้องเรียน - ร้องทุกข์

๑.๒) ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง ค.ดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของ

เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๑.๓) งานธุรการ

๑.๔) งานเจ้าหน้าที่

๑.๕) การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน

๑.๖) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗) การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๘) งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ

๑.๙) ป้องกันเฝ้าระวังและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

๑.๑๐) งานคุ้มครองผู้บริโภค

๑.๑๑) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๑๒) การเนินการโครงการต่าง ๆ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑) ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน และการจ่ายเงิน \*

๒.๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online \*

๒.๓) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินประจำวัน และรายงานทางการเงิน

ประจำเดือน

๒.๔) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินประจำปี

๒.๕) การจัดทำทะเบียนคุม ต่าง ๆ

๒.๖) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๗) การเบิกจ่ายเงิน การจ่ายขาดเงินสะสม

๒.๘) การจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑) การทำสัญญาจ้างก่อสร้าง และการทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

๓.๒) การจัดทำราคากลาง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารเสริม - นม)

๕.๒) การศึกษาปฐมวัย

๖. ตรวจสอบอื่นๆ ทุกส่วนราชการ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๖.๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
  - ๖.๒) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร
  - ๖.๓) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๔** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๒๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑.๑) ติดตามระบบการร้องเรียน - ร้องทุกข์
  - ๑.๒) ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
  - ๑.๓) การช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณสุข และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
  - ๑.๔) การปฏิบัติงานป้องกันฯ การจัดทำรายงาน และการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๕) การดำเนินดำเนินงานตามโครงการในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - ๑.๖) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - ๑.๗) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
  - ๑.๘) กำจัดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยและน้ำเสีย
  - ๑.๙) งานสัตว์แพทย์
  - ๑.๑๐) งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
  - ๑.๑๑) งานโภชนาการ
  - ๑.๑๒) งานการจัดซื้อครุภัณฑ์ และการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๙ กิจกรรม ได้แก่
- ๒.๑) ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน และการจ่ายเงิน \*
  - ๒.๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online \*
  - ๒.๓) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - ๒.๔) การรับส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร
  - ๒.๕) การเขียนเช็คส่งจ่าย
  - ๒.๖) ฎีกาเบิกจ่ายประเภทต่างๆ และเอกสารประกอบฎีกา
  - ๒.๗) การกันเงิน
  - ๒.๘) ออกใบเสร็จรับเงินทั้งระบบมือและระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
  - ๒.๙) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๓.๑) การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์
  - ๓.๒) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ งานไฟฟ้า งานก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๕.๑) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๕.๒) งานการจัดซื้อครุภัณฑ์ และการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- /๕.๖) งานการจัดซื้อ...

๖. ตรวจสอบอื่นๆ ทุกส่วนราชการ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๖.๒) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร

๖.๓) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๐** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๙ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑) ติดตามระบบการร้องเรียน – ร้องทุกข์

๑.๒) ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

๑.๓) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๑.๔) การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕) การดำเนินงานตามโครงการ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑.๖) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๗) การจัดการเลือกตั้งและงานกิจการสภา

๑.๘) งานเผยแพร่และฝึกอบรม

๑.๙) งานส่งเสริมสาธารณสุข

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑) ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน และการจ่ายเงิน \*

๒.๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online \*

๒.๓) การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จจา

๒.๔) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และการจัดทำเป็นนคุมลูกหนี้ การเร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ การตัดหนี้สูญ

๒.๕) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมรายได้อื่นๆ

๒.๖) หลักประกันสัญญา

๒.๗) การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี

๓. ตรวจสอบอื่นๆ ทุกส่วนราชการ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔.๒) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร

๔.๓) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางวิรัชกร บุตรจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางวิรัชภัทร บุตรจันทร์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
( นายเผ่าพันธุ์อิน ธรรมบัณฑิต )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง  
วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
( นายวีรชิต วรรณชิตกุล )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง  
วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยงานให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการ ปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาที่เหมาะสม

## ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบ การควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่า มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมิน ความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึง มาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศองค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้น ร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ให้ดีขึ้น



### ๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

### ๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วยงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๗ กิจกรรม ได้แก่

#### ๑. สำนักปลัด

สอบทานจำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ติดตามระบบการร้องเรียน – ร้องทุกข์
- ๒) ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
- ๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๔) การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน
- ๕) งานหลักประกันสุขภาพ(สปสช.)
- ๖) งานขนถ่ายขยะสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

#### ๒. กองคลัง

สอบทานจำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน และการจ่ายเงิน
- ๒) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ
- ๔) การตรวจรับพัสดุ ตรวจงานจ้าง และการบริหารสัญญา

#### ๓. กองช่าง

สอบทานจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง
- ๒) การอนุญาตขุดดิน ถมดิน

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สอบทานจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหฺรกลางวัน)

#### ๕. ทุกส่วนราชการ

- ๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร
- ๓) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละส่วนราชการ ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบใบผ่านรายการต่าง ๆ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวงภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทั้งสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

**๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗**

#### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

- ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

**๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางวิรัชกร บุตรจันทร์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ (๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท และ (๒) ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ ในการอบรม ตั้งไว้จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

**๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมทั่วทั้งองค์กร โดยมีระบบข้อมูล ที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวิรัชกร บุตรจันทร์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นายเวราชิต ธีรภูมิบัณฑิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายวีรชิต ธีรภูมิบัณฑิต)

ผู้อนุมัติ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖