**แผนการตรวจสอบประจำปี**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ**

**แผนการตรวจสอบประจำปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๑**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

1. **หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการประทำอย่างเป็นขั้นตอถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดนรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

1. **วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**
2. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
3. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
5. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
6. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
8. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
9. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในหารปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

-๒-

1. **ขอบเขตของงานตรวจสอบ**

 3.1 ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพแประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ
6. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

3.2 หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 25๖๑

1. สำนักปลัด
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา
5. สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ
	1. โรงเรียน อบต.ศรีค้ำ
	2. ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านป่ายาง หมู่ที่ 2
	3. ศูนย์เด็กเล็กบ้านกล้วย หมู่ที่ 5
	4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน
	5. ตำบลศรีค้ำ หมู่ที่ 7
6. กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ในการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชยและองค์กรประชาชนหรือ

หน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

* 1. แนวทางการตรวจสอบภายใน
1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ แระสิทธิผลและประหยัด

-๓-

1. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(1) และ (2) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัสดุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
	1. วิธีการตรวจสอบ
3. การสุ่ม
4. การตรวจนับ
5. กาคำนวณ
6. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
7. การตรวจสอบการผ่านรายการ
8. การสอบทาน
9. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
10. การสัมภาษณ์
11. การยืนยัน
12. การทอสอบการบวกเลข
	1. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๑ (ตั้งแต่ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 25๖๐ – 30 เดือน กันยายน พ.ศ.25๖๑ )

 3.6 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

 ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๑ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

1. **ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นายอัศวิน ต๊ะวงค์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

1. **งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

 เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25๖๑ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจาก
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

1. **หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**
2. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
3. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

-4-

1. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
2. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
3. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
4. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

 **งบประมาณ**

 เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 ข้อ 8 และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ. 25๖๑

 (ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

 (นายอัศวิน ต๊ะวงค์)

 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

 (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ

 (นายจตุรัฐชัย จินตนาสิทธิคุณ)

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

 (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

 (นางธนพร วังเมือง)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

**ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 25๖๑**

**ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 25๖๐ – 30 กันยายน 25๖๑**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ**

|  |  |
| --- | --- |
| กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ | ปีงบประมาณพ.ศ.25๖๐ |
| ต.ค.๖๐ | พ.ย. ๖๐ | ธ.ค. ๖๐ | ม.ค.๖๑ | ก.พ.๖๑ | มี.ค.๖๑ | เม.ย.๖๑ | พ.ค.๖๑ | มิ.ย. ๖๑ | ก.ค.๖๑ | ส.ค.๖๑ | ก.ย.๖๑ |
| 1. ตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ตรวจสอบด้านการจัดทำแผน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การตรวจสอบงานพัฒนาชุมชน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การเบิกจ่าย/การจัดทำบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การสอบทานการควบคุมภายใน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (ลงชื่อ)............................................ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

 (นายอัศวิน ต๊ะวงค์)

 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 25๖๐**

**ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 255๙ – 30 กันยายน 25๖๐**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ**

|  |  |
| --- | --- |
| กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ พ.ศ.25๖๑ |
| ต.ค.๖๐ | พ.ย. ๖๐ | ธ.ค. ๖๐ | ม.ค.๖๑ | ก.พ.๖๑ | มี.ค.๖๑ | เม.ย.๖๑ | พ.ค.๖๑ | มิ.ย. ๖๑ | ก.ค.๖๑ | ส.ค.๖๑ | ก.ย.๖๑ |
| 1. การตรวจสอบงานการเงินและบัญชี
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การตรวจสอบงานพัฒนารายได้
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การตรวจสอบงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตต่างๆ
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การสอบทานการควบคุมภายใน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (ลงชื่อ)............................................ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

 (นายอัศวิน ต๊ะวงค์)

 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 25๖๑**

**ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 25๖๐ – 30 กันยายน 25๖๑**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ**

|  |  |
| --- | --- |
| กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ พ.ศ.25๖๑ |
| ต.ค.๖๐ | พ.ย. ๖๐ | ธ.ค. ๖๐ | ม.ค.๖๑ | ก.พ.๖๑ | มี.ค.๖๑ | เม.ย.๖๑ | พ.ค.๖๑ | มิ.ย. ๖๑ | ก.ค.๖๑ | ส.ค.๖๑ | ก.ย.๖๑ |
| 1. การตรวจงานก่อสร้าง
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การตรวจสอบงานออกแบบ ควบคุมอาคารฯ
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การสอบทานการควบคุมภายใน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (ลงชื่อ)............................................ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

 (นายอัศวิน ต๊ะวงค์)

 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 25๖๑**

**ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 25๖๐ – 30 กันยายน 25๖๑**

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

**กองศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ**

|  |  |
| --- | --- |
| กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ | ปีงบประมาณพ.ศ.25๖๑ |
| ต.ค.๖๐ | พ.ย. ๖๐ | ธ.ค. ๖๐ | ม.ค.๖๑ | ก.พ.๖๑ | มี.ค.๖๑ | เม.ย.๖๑ | พ.ค.๖๑ | มิ.ย. ๖๑ | ก.ค.๖๑ | ส.ค.๖๑ | ก.ย.๖๑ |
| 1. ตรวจสอบงานการศึกษา
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. การสอบทานการควบคุมภายใน
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 (ลงชื่อ)............................................ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

 (นายอัศวิน ต๊ะวงค์)

 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน