



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และ สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางจรรยาภรณ์ โกไสยสิทธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นางสมคิด มุ่งลิ้ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

- วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ๑
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓
- อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน ๔
- นโยบายหน่วยตรวจสอบภายใน ๔
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน ๕

ส่วนที่ ๒ หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๖

ส่วนที่ ๓ แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๕)

- การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๗
- วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบ ๗
- การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๕ ๗
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๘
- ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน ๙
- ขอบเขตการตรวจสอบ ๙
- เรื่องที่ตรวจสอบ ๑๐
- วิธีการตรวจสอบ ๑๑
- ระยะเวลาของการตรวจสอบ ๑๑
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๑๑
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ๑๒
- ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ๑๒
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑๓

ส่วนที่ ๔

- รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๔

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

วิสัยทัศน์

“ชุมชนสะอาดสิ่งแวดล้อมดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
เข้าถึงระบบสุขภาพชุมชน พัฒนาทักษะทางการศึกษา
ครัวเรือนอยู่แบบวิถีไทย ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
เพื่อใช้เป็นวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาตำบลบ้านหม้อ

ยุทธศาสตร์

ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ได้ใช้ข้อมูลจากสภาพความเป็นจริงของพื้นที่ ซึ่งมาจากสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย นโยบายของรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาอำเภอมาบูรณาการเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง และสามารถปรับตัวได้ในโลกแห่งการแข่งขันยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาไว้ ๖ ด้านดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการคมนาคมและระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและแหล่งน้ำ

แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ บันไดลงทำน้ำ ผนังกันน้ำ ศาลาที่พักริมทาง

แนวทางที่ ๒ ขยายเขตไฟฟ้าและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

แนวทางที่ ๓ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษาแหล่งน้ำ ขยายเขตประปา

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพให้เข้มแข็ง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแบบอย่างวิถีไทย

แนวทางที่ ๒ สังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส

แนวทางที่ ๓ สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน โดยชุมชนมีส่วนร่วมบริหารจัดการ

แนวทางที่ ๔ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและเสริมสร้างความ

เข้มแข็งให้ชุมชน

แนวทางที่ ๕ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แนวทางที่ ๖ พัฒนาเครือข่ายองค์กรภายในชุมชนให้เข้มแข็ง



๔. การพัฒนาด้านด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๑ พัฒนาระบบบริการด้านสุขภาพและสุขภาพระดับตำบล

แนวทางที่ ๒ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๓ จัดระบบการจัดการขยะและระบบน้ำเสีย

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมให้มีสถานที่พักผ่อน สถานที่ออกกำลังกาย การเล่นกีฬา

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

แนวทางที่ ๑ การบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ อบต.

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมให้ทุกคนได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคโดยมุ่งเน้นลดรายจ่ายใน

ครัวเรือน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาทักษะด้านการศึกษาและปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเด็ก

และเยาวชนในตำบล

แนวทางที่ ๓ จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของคนในท้องถิ่น

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

เป้าประสงค์

๑. มีระบบสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานและครอบคลุมทั้งตำบล

๒. ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ดำรงชีวิตโดยยึดหลักเศรษฐกิจ

พอเพียง

๓. มีระบบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และประชาชนตระหนักถึงคุณค่าการดำเนินชีวิตแบบวิถีไทย

๔. มีกลไกในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนอย่างต่อเนื่อง และประชาชนได้รับบริการด้านสุขภาพและสุขภาพะที่มีมาตรฐาน

๕. การบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ตามหลักการบริการบ้านเมืองที่ดี

๖. ประชาชนตระหนักถึงคุณค่าการดำเนินชีวิตแบบวิถีไทย ได้รับโอกาสทางการศึกษาครอบคลุมทุกระดับและเกิดการเรียนรู้อย่างเท่าเทียม



อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก

๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ

๗. คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต. ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

๒. ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒. การท่องเที่ยว

๑๓. การผังเมือง



อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ แบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัด และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๒. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

นโยบายหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โปร่งใส บริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ปรัชญา

“สร้างความเชื่อมั่น บริการให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าให้องค์กร”

วิสัยทัศน์

“ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วองค์กร
๒. สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเชื่อมั่นในรายงานทางการเงิน
๔. บริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ
๕. ส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการที่ดีมีคุณภาพ

เป้าหมาย

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างมืออาชีพ ตามมาตรฐานสากลและได้รับการยอมรับ”



ส่วนที่ ๒

หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุมกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลัก จริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา จากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้ งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕ โดยการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสม ภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยกำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบให้ตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญหรือกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคได้ทันกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของ สำนัก/กอง และหน่วยงานที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดว่า การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณา ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ ต้องสอดคล้องกับนโยบาย ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ต้องพิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจในการวางแผนการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการ สอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานและการ บริหารงานตามแนวทางการบริหารราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการ ประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบ ภายใน จัดทำแบบสอบถามหน่วยรับตรวจ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ จำนวน ๓๗ หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing) ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับหน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	คะแนนของแต่ละด้าน					คะแนน เฉลี่ย รวม	ลำดับ ความ สำคัญ
		ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้านการ บริหาร ความรู้	ด้าน การเงิน	ด้านการ ปฏิบัติ ตาม กฎหมาย ระเบียบ		
๑.	สำนักงานปลัด	๑.๖๐	๑.๒๐	๑.๘๐	๑.๕๐	๑.๐๐	๑.๔๒	๒
๒.	กองคลัง	๑.๔๐	๑.๔๐	๑.๕๐	๑.๔๐	๑.๐๐	๑.๓๒	๔
๓.	กองช่าง	๑.๐๐	๑.๗๕	๑.๖๐	๑.๔๐	๑.๐๐	๑.๓๕	๓
๔.	กองสาธารณสุข	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๔๐	๑.๒๕	๑.๐๐	๑.๑๓	๗
๕.	กองการศึกษาฯ	๑.๖๐	๒.๐๐	๑.๘๐	๑.๐๐	๑.๔๐	๑.๕๖	๑
๖.	กองสวัสดิการสังคม	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๖๐	๑.๐๐	๑.๔๐	๑.๒๘	๕
๗.	สถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ	๑.๐๐	๑.๔๐	๑.๐๐	๑.๒๐	๑.๓๓	๑.๑๙	๖

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณและการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ของการวางแผนการ ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาของการ ตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหาร กิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการ ปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด

คุ้มครองประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัด ประกอบด้วย ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป

๒) งานกฎหมายและคดี

๓) งานนโยบายและแผน

๔) งานการเจ้าหน้าที่

๕) งานประชาสัมพันธ์

๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๑.๒ กองคลัง ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๓ กองช่าง ประกอบด้วย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- ๑) งานก่อสร้าง
- ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค
- ๔) งานธุรการ

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๑) บริหารสาธารณสุข
- ๒) งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม
- ๓) งานกองทุน สปสช.
- ๔) งานธุรการ

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) งานแผนงานและโครงการ
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) งานธุรการ

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

- ๑) งานพัฒนาชุมชน
- ๒) งานสังคมสงเคราะห์

๑.๗ สถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ (ภารกิจถ่ายโอน)

เรื่องที่จะตรวจสอบ หมายถึงภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ และสถานีอนามัยถ่ายโอน

๑. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน
๒. การตรวจสอบการเงินและการบัญชี
๓. การตรวจสอบการบริหารพัสดุ
๔. การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณ
๕. การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้
๖. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล
๗. การตรวจสอบการควบคุมภายใน
๘. การตรวจสอบเรื่องอื่นๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย การติดตามผลการตรวจสอบ



วิธีการตรวจสอบ (เลือกใช้ตามความเหมาะสม)

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยื่นยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจหารายการผิดปกติ
๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๑๐. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๑. การสอบถาม
๑๒. การสังเกตการณ์
๑๓. การตรวจทาน
๑๔. การสืบสวน
๑๕. การประเมินผล

ระยะเวลาของการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางจรรยาดี โกไสยสิต ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ (ใช้งบประมาณร่วมกับสำนักงานปลัด)

รายการ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านหม้อ	-	-	-
๒. กิจกรรมพัฒนาความรู้ความสามารถ ของผู้ตรวจสอบภายใน - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ อบรม/สัมมนา	๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท
รวมงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับ ความสำเร็จ ของการ ตรวจสอบ	จัดทำกระดาษทำ การประเมินความ เสี่ยงเพื่อวาง แผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัย ความเสี่ยง และ วิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับกิจกรรมและ โครงการ และนำมา จัดลำดับ ความสำคัญ ของ กิจกรรมที่จะ ตรวจสอบประจำปี	จัดทำ รายละเอียดการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดย แสดงถึงกิจกรรม การตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ ของการ ตรวจสอบ	จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ กิจกรรม ตรวจสอบ แยก เป็นแต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำ กระดาษทำการ ที่เกี่ยวข้องกับ งานที่ตรวจสอบ แล้วเสร็จ และ นำข้อมูลมา ประกอบ การ เขียนรายงานผล การตรวจสอบ	จัดทำรายงานผล การ ตรวจสอบ แล้วเสร็จ และเสนอรายงานต่อ ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล เพื่อเสนอ นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลเพื่อทราบ และพิจารณา ดำเนินการ แจ้งหน่วย รับตรวจรับทราบหรือ พิจารณาดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้



ส่วนที่ ๔

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
ทุก สำนักงาน/ กองและ สถานี อนามัย หรือกอง งานที่ เกี่ยวข้อง	<p>การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (รวมถึงการจัดทำในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น)</p> <p>๑. ด้านการเงิน</p> <p>๑.๑ จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ</p> <p>๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ และ ผู้ตรวจสอบการรับเงิน</p> <p>๑.๔ การรับเงินรายได้</p> <p>๑.๕ การใช้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๑.๖ การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒. ด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงิน</p> <p>๒.๑ เงินสดรับ-จ่าย</p> <p>๒.๒ ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>๒.๓ บัญชีแยกประเภท</p> <p>๒.๔ งบการเงินประจำเดือน</p> <p>๒.๕ งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒.๖ ยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนและงบ กระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p>	<p>อย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี หรือ ตาม ความ เหมาะ จำเป็น เร่งด่วน</p>	<p>ประเภทการตรวจสอบ</p> <p>๑. การตรวจสอบทางด้าน การเงิน (Financial Auditing)</p> <p>๒. การตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance Auditing)</p> <p> ๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)</p> <p> ๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)</p> <p> ๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy)</p> <p>๓. การตรวจสอบการ บริหาร (Management Auditing)</p> <p>๔. การตรวจสอบการ ปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๕. การตรวจสอบระบบงาน สารสนเทศ (Information System Auditing)</p> <p>๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)</p>	<p>นางจรรยาดี โกไสยสิต นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน</p>



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ต่อ)

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การตรวจสอบด้านการเบิกจ่าย</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑.๑ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๑.๒ แผนการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของหน่วยงานผู้เบิก</p> <p>๑.๓ ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๑.๔ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๑.๖ รายงานการจัดทำเช็ค</p> <p>๑.๗ เงินสดจ่าย ต้นข้าวเช็ค และ Bank Statement</p> <p>๒. การเขียนเช็คสั่งจ่าย</p> <p>๒.๑ เช็ค/ต้นข้าวเช็ค</p> <p>๒.๒ หนังสือแจ้งรายชื่อผู้ลงนามในการสั่งจ่ายเช็คให้กับธนาคาร</p> <p>๓. การยืมเงินงบประมาณ</p> <p>๓.๑ ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ</p> <p>๓.๒ สัญญาเงินยืม</p> <p>๓.๓ ฎีกาเบิกเงินยืมงบประมาณ และเอกสารประกอบ</p> <p>๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๔.๑ หนังสือขออนุมัติการเดินทางไปราชการ</p> <p>๔.๒ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๔.๓ หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>		<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่</p>	



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ต่อ)

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>๕.๑ ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๕.๒ รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๖. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๖.๑ ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๖.๒ สมุดลงเวลาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.๓ รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๗. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น</p> <p>๗.๑ ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๗.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๗.๓ โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗.๔ บันทึกรายจ่าย</p> <p>๗.๕ รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>๘. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ</p> <p>๘.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๘.๒ โครงการจัดงาน</p> <p>๘.๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>		<p>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</p> <p>๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหลการสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้</p>	



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ต่อ)

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๙. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา</p> <p>๙.๑ ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๙.๒ โครงการจัดงานแข่งขันกีฬา</p> <p>๙.๓ รายชื่อนักกีฬา</p> <p>๙.๔ กำหนดการแข่งขันกีฬา</p> <p>๙.๕ ลายมือชื่อนักกีฬาที่รับเลื้อกีฬา</p> <p>๙.๖ รูปภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬา</p> <p>๑๐. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p> <p>๑๑. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>ด้านรายได้ที่จัดเก็บเอง</p> <p>๑. ลูกหนี้ค่าภาษี</p> <p>๒. ข้อมูลแผนที่ภาษีป้าย</p> <p>๓. การจัดทำระบบแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>ด้านเงินสะสม</p> <p>๑. เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม</p> <p>๑.๑ งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๑.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๓ บัญชีแยกประเภท</p> <p>๑.๔ งบทดลองประจำเดือน</p> <p>๒. การนำเงินสะสมทดรองจ่ายและการยืมเงินสะสม</p> <p>๒.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒.๒ บัญชีแยกประเภท</p> <p>๒.๓ งบทดลองประจำเดือน</p>		<p>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</p> <p>๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p>	



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ต่อ)

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ด้านพัสดุ</p> <p>๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๑ การตรวจสอบการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ และระบบ e-Laas</p> <p>๑.๓ การบริหารสัญญา</p> <p>๑.๔ การควบคุมพัสดุและตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี</p> <p>๑.๕ การจัดทำทรัพย์สิน</p> <p>๒.ด้านการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๑ รถส่วนกลาง / รถประจำตำแหน่ง</p> <p>๒.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑) และ (แบบ ๒)</p> <p>๒.๓ ตรวจสอบการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)</p> <p>๒.๕ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)</p> <p>๒.๖ กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย (แบบ ๕)</p> <p>๒.๗ ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)</p> <p>๒.๘ ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๙ ตรวจตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๑๐ ตรวจสอบการเก็บรักษารถ</p>			



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ต่อ)

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ด้านการจัดทำแผน</p> <p>๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>ด้านการจัดทำงบประมาณ</p> <p>๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>ด้านการควบคุมภายใน</p> <p>๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน</p> <p>๔. ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุม ภายใน</p> <p>ด้านการควบคุมอาคาร</p> <p>๑. กระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตควบคุมอาคารในเขตพื้นที่ตำบลบ้านหม้อ</p> <p>ด้านสาธารณสุข</p> <p>๑. กระบวนการในการขอใบอนุญาตต่างๆตามข้อบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ</p>			



รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ต่อ)

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ประเภทการตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ด้านสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กระบวนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการและทุพพลภาพ</p> <p>๒. กระบวนการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม</p> <p>๓. กระบวนการดำเนินงานโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ</p> <p>การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ</p> <p>๑. การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p> <p>๒. การบริหารงานสถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ</p> <p>๓. การบันทึกข้อมูลลงระบบต่าง ๆ</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา</p>			

แผนการตรวจสอบภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของผู้บริหาร หรือมีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

