



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและให้มีการเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘


(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจและตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใดและมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

นางนัคน อ่อนพุธา
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๓-๕
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน	๕
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๕
ภาคผนวก	
ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๕-๑๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๑๕-๒๗
การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ	๒๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอมาบตาพุด จังหวัดชลบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลว. ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗(๔)

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- ๑.๑ สำนักงานปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ กองส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)
- ๒.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๒.๓ การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit))
- ๒.๔ การตรวจสอบระบบการร้องเรียน
- ๒.๕ งานให้คำปรึกษา

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางนัคมน์ อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒. นางนัคมน์ อ่อนพุทธา ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
๒. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไปและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้หน่วยรับตรวจทราบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ/ผู้เสนอแผน
(นางนัคมน์ อ่อนพุทธา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ/ผู้เสนอแผน
(นางนัคมน์ อ่อนพุทธา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายณพรัตน์ นาเวียง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายนิศร ศิริศักดิ์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
วันที่ ๓ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
ขอเสนอผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด (KPI)	จำนวน คน/วัน	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)						ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ					
						ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔								
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	งานบริการให้คามเชื่อมั่น การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การดำเนินงานด้านการเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้ - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๑. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานด้านการเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑/๒๐		๓๖-๓๖										นางนิคม อ่อนพุชา นางดวงพรเกษม ชำนาญการ
๒	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่ การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบและหนังสือ สั่งการกำหนด ๒. เพื่อให้ทราบว่า อบรม หัวเมืองมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบค.กำหนด ๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑/๑๐										๓๓-๓๓		นางนิคม อ่อนพุชา นางดวงพรเกษม ชำนาญการ
๓	กองคลัง	งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ค่าจัดซื้อจัดจ้างที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - วิสัยพหุเจาะจง	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิสัยพหุเจาะจงเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่การเงินได้ ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจฎีกาได้อย่างถูกต้อง ๓. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนและผู้เบิกส่งลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องในหลักฐานการเบิกทุกฉบับ ๔. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง ๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑/๑๕			๓๖-๓๓									นางนิคม อ่อนพุชา นางดวงพรเกษม ชำนาญการ
๔	กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบ การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและสื่อกรม	๑. เพื่อให้ทราบถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและสื่อกรมถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือ สั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑/๑๕							๓๖-๓๐					นางนิคม อ่อนพุชา นางดวงพรเกษม ชำนาญการ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด (KPI)	จำนวน คน/วัน	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)								ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ
						ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๑	กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด ๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ วัตถุประสงค์ มีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ ๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑/๑๐									นางนันทน์ อ่อนพุทธา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน งานการเงิน
		การตรวจสอบระบบงบการเงิน												
๑	งานให้สัมภาษณ์	๑. คำชี้แจงในการเดินทางไปราชการ	เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑/๑๐ ตลอดปี งบประมาณ									นางนันทน์ อ่อนพุทธา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน งานการเงิน

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนฯ
(นางนันทน์ อ่อนพุทธา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายพนรัตน์ นาเวียง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมียง
วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแผนฯ
(นายนิกร ศรีศักดิ์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมียง
วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ตัวชี้วัด (KPI)	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/วัน	ระเบียบ/กฎหมาย	ประเภทการตรวจสอบ
๑	งานบริหารให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบด้านความปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสิ่งจัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้ - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติการศึกษาประจำปีงบประมาณ - จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ๑. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๒๐	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาซึ่งจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๑๘๑๖/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๑๘๑๖/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๑๘๑๖/ว ๑๓๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางในการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖/ว ๓๗๓๓ ลว. ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๑ เรื่องการแนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๑๘๐๘/ว ๖๙๑๒ ลว. ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการบริหารจัดการศึกษา ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖	P = Performance F = Financial C = Compliance
๒	สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่ การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด ๒. เพื่อให้ทราบ ว่า อบต.หัวเมืองมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด ๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปปรับปรุง	สูง	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.ต. ที่ มท ๐๘๐๘/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	P = Performance C = Compliance

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ตัวชี้วัด (KPI)	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนคน/วัน	ระเบียบ/กฎหมาย	ประเภทการตรวจสอบ
๓	กองคลัง	งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่หน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินได้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคู่ตรวจถูกต้อง ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการประกอบฎีกาครบถ้วนและคู่เบิกส่งลายมือชื่อเรียบร้อย ความถูกต้องในหลักฐานการเบิกทุกฉบับ ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หักเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างถูกต้อง ๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	P = Performance F = Financial C = Compliance
๔	กองคลัง	งานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ค่าใช้สอย - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรม วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	P = Performance F = Financial C = Compliance
๕	กองคลัง	งานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ค่าใช้สอย - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการและฝึกอบรม วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการและฝึกอบรมถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. พระราชบัญญัติการด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	P = Performance F = Financial C = Compliance

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ตัวชี้วัด (KPI)	ความถี่ในการตรวจสอบจำนวนคน/วัน	ระเบียบ/กฎหมาย	ประเภทการตรวจสอบ
๖	กองคลัง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบถึงการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	P = Performance F = Financial C = Compliance
๗	กองช่าง	งานก่อสร้าง การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๒๐	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๔.๗/ว ๔๕๓ ลว. ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการประมาณราคากลางและเกณฑ์ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ๓. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓๒/ว ๓๓๙ ลว. ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงรายละเอียดประกอบราคากลางแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓๒/ว ๑๓๕ ลว. ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการปรับปรุงบัญชีคำนวณ/ดำเนินการสำหรับยอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๓๓๒/ว ๔๐๙ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องการประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างและปรับปรุงตาราง Factor F ใหม่	P = Performance F = Financial C = Compliance
๘	กองช่าง	งานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	P = Performance C = Compliance

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ตัวชี้วัด (KPI)	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/วัน	ระเบียบ/กฎหมาย	ประเภทการตรวจสอบ
๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบถึงการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๒๐	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา ซึ่งต้องส่งการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาซึ่งต้องส่งการปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	P = Performance F = Financial C = Compliance
๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม งานสาธารณสุข	งานสาธารณสุข การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล (สปสช) ดังนี้ ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง-กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล (สปสช) ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานงานทางการเงินกองทุนฯ (สปสช) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อตรวจสอบว่า การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อตรวจสอบว่า การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน ๓. เพื่อตรวจสอบว่า การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและ รายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูงมาก	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๒๐	๑. คู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๓) ๒. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๗	P = Performance F = Financial C = Compliance
๑	กองคลัง	งานการเงินและบัญชี การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการ ปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด ๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอและมีการดำเนินการ เกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ ๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	สูง	มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ กำหนด	๑ ครั้ง/ปี ๑/๑๕	๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘/๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘/๒/ว ๒๕๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘/๒/ว ๖๐๓๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘/๒/ว ๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	P = Performance F = Financial C = Compliance

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ตัวชี้วัด (KPI)	ความถี่ในการตรวจสอบจำนวนครั้ง/วัน	ระเบียบ/กฎหมาย	ประเภทการตรวจสอบ
	การตรวจสอบกระบวนการร้องเรียน						
๑	งานให้คำปรึกษา ทุกส่วนราชการ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด		มีการดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	

หมายเหตุ

ประเภทความเสี่ยง

P = Performance ด้านการดำเนินงาน/บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

F = Financial ด้านการเงิน/ข้อมูลตัวเงิน งบการเงิน มีความถูกต้อง เพียงพอครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

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

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	= ๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	= ๓๗ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	= ๒๐ วัน/ ๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	= จำนวน ๓๖๕ วัน
	หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน
	หัก วันหยุดพักผ่อน ๒๐ วัน
	หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน
	หัก วันเข้าร่วมอบรม สัมมนาเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน
	คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๘๕ วัน/ปีงบประมาณ

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์การใน 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. แผน-ผล การปฏิบัติงาน

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 กฎเกณฑ์และหนังสือ
สั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์

ประเภทความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองในระดับ
กิจกรรม โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการใน ๓ ด้าน ดังนี้

P = Performance ด้านการดำเนินงาน/บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

F = Financial ด้านการเงิน/ข้อมูลตัวเงิน งบการเงิน มีความถูกต้อง เพียงพอครบถ้วน เชื่อถือได้
และทันเวลา

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