



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไไ้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
๒. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
๓. การตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
๔. การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
๕. การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่าย

บริหาร

๓.๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อย ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓. วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบทางเอกสารหลักฐาน
- การตรวจสอบระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๓.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๔. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้นโดยประมาณ ๙๖ วันทำการ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๕.๓ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๔ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางบุปผา เสาวภาคย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔)

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางบุปผา เสาวภาคย์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุเมธ ทิศกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุรพงษ์ ตี๋มพุทธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. ตรวจสอบงานสารบรรณและธุรการ ๒. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๓. ตรวจสอบโครงการงานป้องกันบรรเทาสา ธารณภัย การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๖๙ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	นางบุปผา เสาวภาคย์
กองคลัง	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๓. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	นางบุปผา เสาวภาคย์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. ตรวจสอบการโครงการโครงสร้างพื้นฐาน	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	นางบุปผา เสาวภาคย์
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้แก่สถานศึกษา/โรงเรียนประถมศึกษาใน พื้นที่	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	นางบุปผา เสาวภาคย์
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่ อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ คนพิการ	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	นางบุปผา เสาวภาคย์
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบฎีกา การเบิกจ่ายเงินโครงการจ้าง เหมาบริการ (การจัดเก็บขยะมูลฝอย)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	นางบุปผา เสาวภาคย์
	การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร อำเภอนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยงานที่ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												หมายเหตุ
			พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น															
๑. ทุกสำนักงาน	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี												สรุปผลการตรวจประเมิน/ประเมินความเสี่ยง/ประเมินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ/ประเมินการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ	
๒. สำนักปลัด	ตรวจสอบงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี													
๓. สำนักปลัด	ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี													
๔. สำนักปลัด	ตรวจสอบโครงการงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี													
๕. กองคลัง	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี													
๖. กองคลัง	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี													
๗. กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี													
๘. กองช่าง	ตรวจสอบการโครงการโครงสร้างพื้นฐาน	๑ ครั้ง/ปี													
๙. กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษา/โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่	๑ ครั้ง/ปี													
๑๐. กองสวัสดิการฯ	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ	๒ ครั้ง/ปี													
๑๑. กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบฎีกา การเบิกจ่ายเงินโครงการจ้างเหมาบริการ (การจัดเก็บขยะมูลฝอย)	๒ ครั้ง/ปี													