



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อําเภอน้ำเกี๋ยง จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จคือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กร อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิด ประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การจัดทำแผนตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขต...

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบจะครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กองงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ สำนักปลัด
 - ๑.๒ กองคลัง
 - ๑.๓ กองช่าง
 - ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน
 - ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ประมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
 - ๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
 - ๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๒.๑) และ (๒.๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ยิ่งขึ้น
 - ๒.๔ สอบทานระบบปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๓. วิธีการตรวจสอบ
 - (๑) การสุ่มตรวจ
 - (๒) การตรวจนับ
 - (๓) การคำนวณ
 - (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
 - (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
 - (๖) การสอบทาน
 - (๗) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
 - (๘) การสัมภาษณ์
 - (๙) การยืนยัน
 - (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

/เรื่องที่ตรวจสอบ...

เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วย
ตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนกันยายน ๒๕๖๙)
ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์

ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้
ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วย
รับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อ
ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

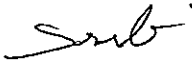
นางวิศรดา แซ่อ้วง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน


๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

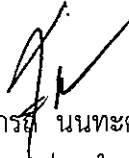
เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางวริศรา แซ่อ้วง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบรรจง ยิ่งใจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมารทธิ์ นนทะศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตองปืด อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p>	<p><u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณและธุรการ <u>งานบริหารงานบุคคล</u> <ul style="list-style-type: none"> - การรับโอน-ย้าย พนักงานส่วนตำบล <u>งานพัฒนาชุมชน</u> <ul style="list-style-type: none"> - การลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการและผู้ป่วย <p>เอตส์</p> <p>ประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน <p>ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)</p>	<p>การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๙</p> <p>เมษายน ๒๕๖๙</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙</p> <p>กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>นางวิศรา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>นางวิศรา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>นางวิศรา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>นางวิศรา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p>

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตองปืด อำเภอป่าเมี่ยง จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๑. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>- การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)</p>	<p>การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/การสอบทาน/การสัมภาษณ์</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๙</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๙</p> <p>กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>นางวิศรดา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>นางวิศรดา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>นางวิศรดา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป</p>

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตองปืด อำเภอน้ำแกลัย จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การควบคุมวัสดุ(ยางมะตอย) ๒. การควบคุมวัสดุ(ประปา) ๓. การควบคุมพืชวัสดุ(วัสดุสำนักงาน) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน - การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๘)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบถาม/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	นางวิศรา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป
ทุกส่วนราชการ	๑. สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. งานบริการให้คำปรึกษา		๑ ครั้ง/ปี ตลอดทั้งปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๘ ตลอดทั้งปี	นางวิศรา แซ่อ้วน นักจัดการงานทั่วไป