



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา
อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา
แผนการตรวจสอบประจำปี(Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกาเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ
เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. เพื่อให้หน่วยรับตรวจและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและ ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วย ๑๓ กิจกรรม ประกอบด้วย

สำนักปลัด

๑) งานการเจ้าหน้าที่

๒) การเบิกจ่ายเงินของโครงการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

๑) การติดตามผลการบันทึกแบบการใช้จ่ายรายวันส่วนกลาง (แบบ๑ - แบบ๖)

๒) ระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๓) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง/ภาษีป้าย

๔) ใบอนุญาตค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

กองช่าง

๑) งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๒) การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุก่อสร้าง

กองการศึกษา

๑) การติดตามผลการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม(นม) ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหาร (กลางวัน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖

๓) การเบิก-จ่ายพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการสังคม

๑) การขอขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๒) งานจัดโครงการฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกาพัฒนาชุมชน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

วิธีดำเนินการตรวจสอบ

๑. แจ้งระยะเวลาและขอบเขตการตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. ตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงาน ด้วยเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบการผ่านรายการ
- การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- การตรวจหารายการผิดปกติ
- การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน
- การประเมินผล

๓. สรุปผลข้อสังเกตที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบหรือแสดงความเห็นกรณีไม่เห็นด้วยต่อผลการตรวจสอบ เมื่อการตรวจสอบแต่ละครั้งเสร็จสิ้น

๔. เสนอผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา และผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอรพิน จันสด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรพิน จันสด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปิยาภรณ์ ศรีเกาะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมบัติ เขตจตุรัส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑) งานการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.๖๖	๑/๑๐	(นางสาวอรพิน จันสัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม
	๒) การเบิกจ่ายเงินของโครงการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน					
	๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			
	๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			
	๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			
	๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)						
๑) การบันทึกแบบการใช้จ่ายเงินส่วนกลาง (แบบ ๑ - แบบ ๖)		๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๖๗	๑/๑๐	(นางสาวอรพิน จันสัด) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม
๒) ระบบการควบคุมในด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)		๒ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน						
๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			
๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			
๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ		๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			
๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						

[illegible]

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการ	ความถี่	ระยะเวลาที่	พ.ศ. ๒๕๖๗										ผู้รับผิดชอบ		
					พ.ศ. ๒๕๖๖					พ.ศ. ๒๕๖๗							
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
กองสวัสดิการฯ	๑) การขึ้นทะเบียนเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	ตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	ตรวจสอบ													นางสาวอรพิน จันสด
	๒) ตรวจสอบผู้ถูกการเบิกจ่ายเงินการจัดโครงการฝึก	โดยการตรวจทาน, สังเกตการณ์,คำนวณ		ก.ค.- ส.ค.๖๗													นักวิชาการตรวจสอบ
	อบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	สอบถาม,ประเมินผล															ภายในปฏิบัติการ
		และวิธีอื่นๆ															
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	โดยการตรวจทาน, สังเกตการณ์,คำนวณ	๑ ครั้ง/ปี														นางสาวอรพิน จันสด
	๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง	สังเกตการณ์,คำนวณ		ตลอดปี													นักวิชาการตรวจสอบ
	๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	สอบถาม,ประเมินผล		งบประมาณ													ภายในปฏิบัติการ
	จากการตรวจสอบ	และวิธีอื่นๆ															
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ														




(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวอรพิน จันสด) (นางสาวปิยาภรณ์ ศรีเกาะ) (นายสมบัติ เขตจตุรัส)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชะอำ
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลชะอำ