

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบ สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและ กฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เป็นไปอย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจและเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท.

- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนการดำเนินงาน
- การรายงานผลการดำเนินงาน

๑.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

- การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและการให้บริการสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๔ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๕ ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. กองคลัง

๒.๑ ลูกหนี้ค้างชำระ

- รายละเอียดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
- ทะเบียนลูกหนี้
- เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระหนี้

๒.๒ ด้านการเงิน

- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การรับเงิน-ส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร
- การเก็บรักษาเงิน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- การเขียนเช็คสั่งจ่าย
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒.๓ ด้านการบัญชี

๒.๓.๑ การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

- สมุดเงินสตรับ-จ่าย
- ทะเบียนเงินรายรับ

- รายงานการเงินประจำเดือน
- รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- หนังสือรับรองยอดเงินฝาก ณ วันสิ้นเดือน
- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
- การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ

๒.๔ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๕ ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. กองช่าง

๓.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติมและรื้อถอนอาคาร

๓.๒ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๓ ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒ พฤษภาคม - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. กองการศึกษา

๔.๑. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การจัดทำแผนการเรียนการสอน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองตาไถ่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภักดีเจริญ

ศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์วัดจันทิมา

- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาและอื่นๆ

๔.๒ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔.๓ ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ด้านการเงิน

ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร

๕.๒ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๓ ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึงความประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ / หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕ ปราบกฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


๑.นางสาวสาริศา แสนมี ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

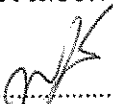
ช่วงเวลาที่จะเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม -๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

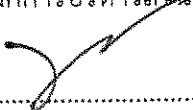
(นางสาวสาริศา แสนมี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพงศกร พลเดช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอภิตุล ทองวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท้อไร่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๕			ผู้รับผิดชอบ									
			รอบที่ ๑		รอบที่ ๒		รอบที่ ๓			รอบที่ ๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๓. ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน -การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๕	๑ ครั้ง/ปี																
กองการศึกษา	๑. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๑ การจัดทำแผนการเรียนการสอน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา และอื่นๆ ๒. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน -การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน -การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน Coso พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๕	๑ ครั้ง/ปี																น.ส.ศรিকা แสงมี นวก.ตรวจสอบ ภายใน
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. ด้านการเงิน ตรวจสอบฎีกาทดลองเบิกจ่ายงบประมาณ ๑.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ ครั้ง/ปี																น.ส.ศรিকা แสงมี นวก.ตรวจสอบ ภายใน

