แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

สแกนด้วย CamScanner

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

****

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองเป็นไปอย่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน 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)

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

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

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

สแกนด้วย CamScanner

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกิจกรรม/ งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบและสามารถแก้ไข ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง 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 ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๒.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

สแกนด้วย CamScanner

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

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.๒๕๖๖
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสนอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

สแกนด้วย CamScanner

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกาญจนา ศรีนิล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๒. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจัดได้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ/ผู้เสนอแผน
(นางสาวกาญจนา ศรีนิล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายฐานันดร คำเสมอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสมจิตร กันหาวรรค)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

สแกนด้วย CamScanner

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สำนักงานปลัด	๑. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			←→										นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			←→										
	๓. การจัดทำงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	←→												
	๔. การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		←→											
กองคลัง	๑. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				←→									นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี				←→									
	๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี					←→								
กองช่าง	๑. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี						←→							นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี						←→							
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี							←→						นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี							←→						
	๓. การอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานภายนอก	๑ ครั้ง/ปี								←→					

สแกนด้วย CamScanner

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี									←→				นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี									←→				
กองส่งเสริมการเกษตร	๑. การอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานภายนอก	๑ ครั้ง/ปี										←→			นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การดำเนินการโครงการตามงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี											←→		
	๓. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี										←→			
	๔. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี										←→			
กองสวัสดิการสังคม	๑. การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี												←→	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี												←→	
ทุกสำนัก/กองแล้วแต่กรณี	๑. การติดตามผลการตรวจสอบ	๒ ครั้ง/ปี						←→						←→	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นวช.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การสร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาหรือแนะนำ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	๓. การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนฯ
(นางสาวกาญจนา ศรีนิล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายฐานันดร คำเสมอ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแแผนฯ
(นายสมจิตร กันหาวรรค)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

สแกนด้วย CamScanner