



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่
อำเภอรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓

แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ อำเภอรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กองประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

๒.

- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) กองการศึกษา

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกรอบครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่.....

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาวนิตฐา โคตรพูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผน

(นายอุไร จิตฺหังษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่

รายละเอียดของเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑	ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลค้ำประกันการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองสวัสดิการสังคม	๑.การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
สำนักปลัด/กองคลัง/ กองสวัสดิการสังคม	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ และฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	มกราคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองช่าง	๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองคลัง/ กองสวัสดิการสังคม	๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองคลัง	๑.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองศึกษา	๑.การควบคุมวัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง	๑	มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง	๑.กิจกรรมการให้และรักษาทรัพย์สินกลาง/เกณฑ์การให้ทำในเมื่อเพลิง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองคลัง	๑.กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสด(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ทะเบียนพัสดครุภัณฑ์ (หนังสือต่อว่ากรมที่ มท ๐๕๐๗/ว ๗๙๑ กว. ๖ มีนาคม ๒๕๖๗)	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองคลัง	๑.กิจกรรมการเงินงบประมาณ/การส่งใช้เงินยืมฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
สำนักปลัด/กองคลัง	๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
กองคลัง	๑.คู่มือภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	๑.ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑	กันยายน ๒๕๖๖	นางสาวสุกัญญา บุญวิเศษ