แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐







หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจ และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ได้พิจารณาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งนำแนวคิดการตรวจสอบโดยอาศัยความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน (Risk-Based Auditing) มาใช้ในการวางแผน โดยพิจารณาจากภารกิจและกิจกรรมของส่วนราชการ ผลการประเมินความเสี่ยง ความสำคัญของกิจกรรม ระบบการควบคุมภายใน ผลการตรวจสอบที่ผ่านมา ตลอดจนทรัพยากรและระยะเวลาที่มีอยู่ เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้เหมาะสม

การตรวจสอบภายในมีบทบาทสำคัญในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร โดยมุ่งเน้นการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด ความเสียหาย และการทุจริต ตลอดจนส่งเสริมให้การบริหารจัดการทรัพยากรของทางราชการเป็นไปอย่างประหยัด คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางและกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ช่วยสนับสนุนการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน



หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้ดีขึ้น โดยช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ นโยบายของผู้บริหาร ผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน ผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา ระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนความสำคัญและความเสี่ยงของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบให้เหมาะสมกับทรัพยากรและระยะเวลาที่มีอยู่

แผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้มุ่งเน้นการตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk-Based Auditing) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบสามารถสนับสนุนการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของทางราชการ

๔. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และข้อมูลการดำเนินงาน

๕. เพื่อประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลของหน่วยงาน

/๖. เพื่อป้อง...

๖. เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาด ความเสียหาย การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ

๗. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสม

๙. เพื่อเพิ่มคุณค่าและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๒ เรื่องที่ตรวจ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๑.๔ การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (Internal Control/Risk Management)

๑.๕ การตรวจสอบระบบสารสนเทศ (IT Auditing)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

/๓.๓ แนวทาง

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

ให้ความสำคัญในเรื่องของการประเมินระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด และการติดตามงานของสตง. หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย รวมทั้งการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อจัดเตรียมและนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาให้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน	อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจสอบ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	รายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่การตรวจสอบแล้วเสร็จ
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	ภายใน ๓๐–๖๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยรับตรวจครบกำหนดดำเนินการ

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสอบทานเอกสารและหลักฐาน
๒. การตรวจสอบรายการและเอกสารประกอบ
๓. การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๔. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๕. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๖. การใช้แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ICQ)
๗. การสุ่มตัวอย่างรายการ
๘. การวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูล
๙. การตรวจสอบข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การตรวจสอบสถานที่หรือทรัพย์สินจริงตามความจำเป็น

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเบญจพร ทองไทย นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/๖. ระยะเวลา

๖. ระยะเวลาการดำเนินการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารแนบท้าย)

๗. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเบญจพร ทองไทย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมัย เพ็งลาภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายถวิล สูตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๒๕๖๙			๒๕๗๐								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย.	↔	↔										
	๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.										↔	↔	
	๓. การรับ-ส่งหนังสือราชการและการบริหารงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.								↔	↔			
	๔. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย.											↔	↔
	๕. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.				↔	↔							
กองคลัง	๑. การรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.	↔	↔	↔									
	๒. เงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.				↔	↔	↔						
	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.							↔					
	๔. การรับเงินและการนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.								↔	↔			
	๕. การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค.					↔	↔						
	๖. การจัดเก็บรายได้และภาษีท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.							↔	↔				
	๗. การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และสินทรัพย์	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.										↔	↔	↔
ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการตรวจสอบภายใน															

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

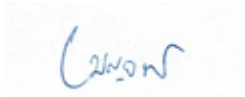
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๒๕๖๙			๒๕๗๐								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองช่าง	๑. การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.				↔	↔							
	๒. การออกใบอนุญาตก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.								↔				
	๓. งานสาธารณูปโภค/ระบบประปา/ไฟฟ้าสาธารณะ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-เม.ย.					↔		↔					
	๔. การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.										↔	↔	
	๕. การเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้างตามงวดงาน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.							↔					
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑. โครงการแข่งขันกีฬา	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.										↔		↔
	๒. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค.					↔	↔						
	๓. โครงการอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.				↔								
	๔. โครงการอาหารเสริม (นม)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.			↔									
	๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย.											↔	↔
กองส่งเสริมการเกษตร	๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.										↔	↔	↔
	๒. การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-ก..ค.								↔	↔			
	๓. การใช้รถราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค.		↔	↔									
	๔. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.				↔	↔							
ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการตรวจสอบภายใน															

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

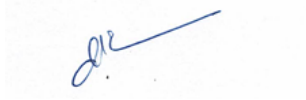
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๒๕๖๙			๒๕๗๐								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การจัดซื้อจัดจ้างและควบคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค.		←	→									
	๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.											↔	
	๓. กองทุนหลักประกันสุขภาพ พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.									↔			
	๔. โครงการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.										↔		
กองสวัสดิการสังคม	๑. การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ.				←	→							
	๒. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.					←	→						
	๓. การบริหารงบประมาณโครงการสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.							←	→				
	๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.										←		→
ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการตรวจสอบภายใน															

(ลงชื่อ) 

(นางสาวเบญจพร ทองไทย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) 

(นายสมัย เพ็งลาภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) 

(นายถวิล สูตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙