แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Audit Plan)



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๖๑ มาตรา ๙๗ และตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบวงเล็บสี่การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิจารณาพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภาย องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ในด้านได้ดำเนินการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามประกาศแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพัทธพล คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Audit Plan)
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

๑.หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจากการตรวจสอบภายในนั้นยังถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการให้สามารถรู้ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการค้าของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๒.๑เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานการณ์เงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๓.๒เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓.๓เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๓.๔เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกได้

๓.๕เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชน ฯลฯ ตรวจสอบ

๓.๖เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓.๗เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม ความน่าเชื่อถือ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริหารให้ความเชื่อมั่น

๔.๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน

๔.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด

๔.๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๔.๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก โดยมีรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามเอกสารนบท้าย (สำนัก/กอง)

สำนักปลัด ขอบเขตการตรวจสอบ ได้แก่

๑) การทำทะเบียนวันลา

๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

กองคลัง ขอบเขตการตรวจสอบ ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ (KTB Corporate Online)

๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

๓) การจัดเก็บรายได้

๔) หลักประกันสัญญา

๕) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

กองช่าง ขอบเขตการตรวจสอบ ได้แก่

๑) การจัดทำราคากลาง

๒) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่

๑) การจัดทำแผนการศึกษา

๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

๓) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

๔) ด้านการเงินและบัญชี

๕) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

กองสวัสดิการสังคม ได้แก่

๑) โครงการเศรษฐกิจชุมชน

๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

๓) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ระยะเวลาข้อมูลที่ตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. วิธีการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบโดยวิธี การสุ่มตรวจ การตรวจนับ การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) การตรวจสอบการผ่านรายการ การสอบทาน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การยืนยัน และการทอสอบการบวกเลข

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

๘.งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางเพชรา ชูรัตน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางอารีรัตน์ จูมพลหล้า)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายพัทธพล คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

ขอบเขตการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภาย องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ประเภทของการตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำทะเบียนวันลา	**สำนักปลัด**	๒ ครั้ง/ปี	เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๕	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ (KTB Corporate Online)	กองคลัง	๔ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง	**กองคลัง**	๔ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๗	การจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘	หลักประกันสัญญา	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙	การจัดทำแผนการศึกษา	**กองการศึกษาฯ**	๑ ครั้ง/ปี	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ประเภทของการตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	การจัดซื้อจัดจ้าง	กองการศึกษาฯ	๔ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๒	ด้านการเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ	๔ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๓	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	**กองสวัสดิการสังคม**	๑ ครั้ง/ปี	เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๔	การดำเนินงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน	กองสวัสดิการสังคม	๓ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๕	การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด/ทุกกอง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๖	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	สำนักปลัด/ทุกกอง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘	ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภาย องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.งานบริการ															
๑	สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนวันลา	๒ ครั้ง/ปี						↔					↔	
๒	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี											↔	
๓	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๔	สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี											↔	
๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์ (KTB Corporate Online)	๔ ครั้ง/ปี	←										→	
๖	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๔ ครั้ง/ปี	←										→	
๗	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	←										→	
๘	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๙	กองการศึกษา ฯ	การจัดทำแผนการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๑๐	กองการศึกษาฯ	การจัดซื้อจัดจ้าง	๔ ครั้ง/ปี	←										→	
๑๑	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี											↔	
๑๒	กองการศึกษาฯ	ด้านการเงินและบัญชี	๔ ครั้ง/ปี	←										→	
๑๓	กองสวัสดิการสังคม	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี											↔	
๑๔	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน	๓ ครั้ง/ปี	←										→	
๒.งานบริหารให้คำปรึกษา															
๑๕	ทุกสำนัก/กอง	การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	←											→
๑๖	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	←											→

ผู้รับผิดชอบ : นักวิชาการตรวจสอบภายใน