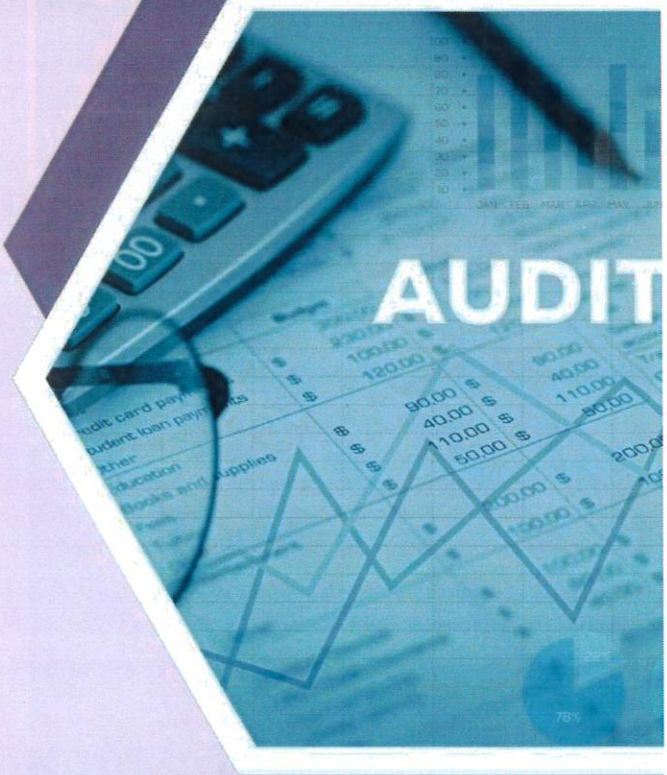
AUDIT PLAN
๒๐๒๗

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตร ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

การวางแผนการตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการเบื้องต้น ประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้น การวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในระยะยาว งบประมาณและอัตรากำลังที่กำหนด ซึ่งระบุในมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน, ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ, ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) ที่กำหนดไว้ว่า ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วย

ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จที่จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกกิจกรรมของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการประสานและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด คลังจังหวัด สตง. หรือ ปปช. เป็นต้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ
กันยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักการและเหตุผล ๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑
ขอบเขตการตรวจสอบ ๒
วิธีการตรวจสอบ ๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๓
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ๓
ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๓

ภาคผนวก

๑. ขอบเขตการตรวจสอบ
๒. การคำนวณ คน-วัน
๓. ประกาศ การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๔. บันทึกข้อความ ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๕. บันทึกข้อความ รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและขออนุมัติกิจกรรมความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒)



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ ในปัจจุบัน มุ่งเน้นการดำเนินงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

เนื่องจากการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ มีภารกิจที่หลากหลายและครอบคลุมหลายด้าน ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมภารกิจสำคัญตามลำดับความเสี่ยงช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน และมุ่งเน้นการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ นโยบายการพัฒนา และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงบประมาณและกำลังคน และช่วยสนับสนุนให้ อบต. บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้ทราบว่าระบบข้อมูลด้านสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ ปลอดภัยและพร้อมใช้งานเสมอ

/๕. เพื่อให้...

๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารและการปฏิบัติงาน จากการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ เมื่อจัดลำดับความเสี่ยงสูงแล้ว หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม และในการตรวจสอบดังกล่าวต้องมีการสอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยงและสอบทานระบบควบคุมภายในด้วย จึงมีกิจกรรมที่จะตรวจสอบทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักปลัด มีทั้งหมด ๓ กิจกรรม

๑. การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติ
๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. การจัดทำทะเบียนคุมวันลา

กองคลัง มีทั้งหมด ๓ กิจกรรม

๑. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. การส่งใช้เงินยืมการเดินทางไปราชการ
๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

กองช่าง มีทั้งหมด ๒ กิจกรรม

๑. การคำนวณและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง
๒. การบริหารจัดการระบบประปาหมู่บ้าน

กองการศึกษา มีทั้งหมด ๑ กิจกรรม

๑. การดำเนินโครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็ก

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. สอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. สอบทานระบบควบคุมภายใน

วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

/หน่วยตรวจ...

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่ม	๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบ)	๔. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๕. การสอบทาน	๖. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์	๘. การประเมินผล
๙. การยืนยัน	๑๐. ติดตามรายการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ : นางสาวธนันท์รัฐ สาทิพจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
งบดำเนินงาน	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๐,๐๐๐
- ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐
- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐
รวม	**๔๐,๐๐๐**

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ มีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระเบียบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวธนันท์รัฐ สาทิพจันทร์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางเรืองรอง อรุณวรรธนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุระเวช ไชยพันนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

การคำนวณคน/วัน สำหรับการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

รายการ	จำนวนวันในการปฏิบัติงาน												รวม
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐									
	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
จำนวนวันตามปฏิทิน	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๒๘	๓๑	๓๐	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๓๐	๓๖๕
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์	๙	๙	๘	๑๐	๘	๘	๘	๑๐	๘	๙	๙	๘	๑๐๔
หัก วันหยุดนักขัตฤกษ์	๒	๐	๓	๑	๑	๐	๔	๒	๑	๒	๑	๐	๑๗
หัก วันลาพักผ่อน	๒	๐	๒	๐	๐	๒	๐	๐	๒	๐	๒	๐	๑๐
หัก วันลาป่วย/ลากิจ	๒	๐	๐	๒	๒	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒	๑๐
หัก วันฝึกอบรม (ในหน่วยงาน)	๐	๐	๐	๑	๐	๑	๕	๐	๐	๑	๐	๒	๑๐
หัก วันฝึกอบรม (หน่วยงานอื่น)	๐	๕	๐	๐	๐	๕	๐	๐	๕	๐	๐	๐	๑๕
คงเหลือวันปฏิบัติงาน	๑๖	๑๖	๑๘	๑๗	๑๗	๑๕	๑๓	๑๗	๑๔	๑๙	๑๙	๑๘	๑๙๙

สรุป จำนวนวันที่นำไปใช้ในการวางแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จำนวนวันตามปฏิทิน			๓๖๕	วัน
หัก	วันหยุดราชการปกติ	๑๐๔		วัน
	วันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๗		วัน
	วันลาพักผ่อน	๑๐		วัน
	วันลาป่วย/ลากิจ	๑๐		วัน
	วันฝึกอบรม (ในหน่วยงาน)	๑๐		วัน
	วันฝึกอบรม (หน่วยงานอื่น)	๑๕		วัน
คงเหลือวันปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐			๑๙๙	**วัน**

วันฝึกอบรม (ในหน่วยงาน)

๑. โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ	๑ วัน
๒. โครงการวันท้องถิ่นไทย	๑ วัน
๓. โครงการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	๑ วัน
๔. โครงการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	๑ วัน
๕. โครงการแข่งขันกีฬาตำบลเสม็จต้านยาเสพติด	๔ วัน
๖. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑ วัน
๗. โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา	๑ วัน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(ขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐												จำนวนวันทำการปฏิบัติงาน
			ปี ๒๕๖๙			ปี 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.	(คน x วัน x ครั้ง)
๑	(สำนักปลัด) การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติ	สูง	←	→											๑ x ๑๖ X ๑
๒	(กองคลัง) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง		←	→										๑ x ๑๖ X ๑
๓	(คกก.) สอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยง	สูง			←	→									๑ x ๙ X ๑
๔	(คกก.) สอบทานระบบควบคุมภายใน	สูง			←	→									๑ x ๙ X ๑
๕	(สำนักปลัด) การจัดทำทะเบียนคุมวันลา	สูง				←	→								๑ x ๑๗ X ๑
๖	(สำนักปลัด) การดำเนินงานเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	สูง					←	→							๑ x ๑๗ X ๑
๗	(กองการศึกษาฯ)การดำเนินโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง						←	→						๑ x ๑๕ X ๑
๘	(กองช่าง) การคำนวณและการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	สูง							←	→					๑ x ๓๐ X ๑
๙	(กองช่าง) การบริหารจัดการระบบประปาหมู่บ้าน	สูง									←	→			๑ x ๓๓ X ๑
๑๐	(กองคลัง) การส่งใช้เงินยืมการเดินทางไปราชการ	สูง											←	→	๑ x ๑๙ X ๑
๑๑	(กองคลัง) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	สูง												← →	๑ x ๑๘ X ๑
๑๒	งานบริการให้คำปรึกษา	-	←											→	-
๑๓	งานสารบรรณ - ส่งหนังสือในหน่วย รวมถึงการเผยแพร่งานตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ด้วยระบบสารสนเทศต่าง ๆ	-	←											→	-
๑๔	งานที่ได้รับมอบหมาย เช่น LPA, ITA, ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	-	←											→	-
๑๕	งานพัฒนาศักญภาพการตรวจสอบ (เข้าร่วมโครงการอบรมและพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน)	-	←											→	-

