

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการ ให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับสำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ได้แก่ ระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านระบบสารสนเทศ

๓. วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจ มีกิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด คำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

| | | |
|-------------|-------------|--------------------------|
| ๒.๕๑ - ๓.๐๐ | หมายความว่า | มีระดับความเสี่ยงมาก |
| ๒.๐๑ - ๒.๕๐ | หมายความว่า | มีระดับความเสี่ยงปานกลาง |
| ๑.๐๐ - ๒.๐๐ | หมายความว่า | มีระดับความเสี่ยงน้อย |

๔. จัดลำดับความเสี่ยง นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมาก - ความเสี่ยงน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่อง/ โครงการที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้อง กับนโยบาย

เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. การจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๕. การเบิกจ่ายเงินเฉพาะเรื่อง
 - ค่าเช่าบ้าน, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่ารับรองหรือค่าเลี้ยงรับรอง, ค่าศึกษาบุตร
 - เงินอุดหนุน, ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, งบกลาง, การยืมเงินงบประมาณ
๖. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
๗. หลักประกันสัญญา

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณภัทร คงเมือง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางณภัทร คงเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวบุญณดา สมศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญส่ง เชียงหนู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารแบบ ๑

| ลำดับ ที่ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี) | หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ความถี่ในการ ตรวจสอบ | รอบรายงาน |
|--------------|---|--|---|--------------------------------------|------------------|-------------------------|------------|
| ๑ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | -การจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง | ๑ ก.ย. ๖๔ - ๓๑ ต.ค. ๖๔ | ๑/๖๐ วัน | ๑ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๑ |
| ๒ | ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ | สำนักงานปลัด | ๑. การจัดทำขออนุญาตงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่น (แก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง) | ๑ มิ.ย. ๖๔ - ๓๑ ต.ค. ๖๔ | ๑/๓๑ วัน | ๑ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๒ |
| ๓ | ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ | กองคลัง | การตรวจสอบพัสดุประจำปี | ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ ธ.ค. ๖๔ (๓ เดือน) | ๑/๓๑ วัน | ๑ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๓ |
| ๔ | ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ | สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | การเบิกจ่ายเงินเฉพาะเรื่อง - ค่าเช่าบ้าน - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่ารับรองหรือค่าเลี้ยงรับรอง - ค่าศึกษาบุตร | ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ ม.ค. ๖๕ (๔ เดือน) | ๑/๕๙ วัน | ๒ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๔ |
| ๕ | ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ | กองคลัง | การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน | ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕ (๖ เดือน) | ๑/๖๐ วัน | ๑ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๕ |

| ลำดับที่ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ (วัน/เดือน/ปี) | หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ความถี่ในการ ตรวจสอบ | รอบรายงาน |
|----------|--|--|--|--------------------------------------|---------------|-------------------------|------------|
| ๗ | ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ | การเบิกจ่ายเงินเฉพาะเรื่อง - เงินอุดหนุน - ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งบกลาง - การยืมเงินงบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ พ.ค. ๖๕ (๘ เดือน) | ๑/๖๐ วัน | ๒ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๗ |
| ๘ | ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ | กองคลัง | หลักประกันสัญญา | ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ ก.ค. ๖๕ (๑๐ เดือน) | ๑/๖๐ วัน | ๑ ครั้ง/ปี | ครั้งที่ ๘ |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางณภัทร คงเมือง)

(นางสาวบุญมิตา สมศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง