



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดตำบล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. ตรวจสอบอื่น ๆ
๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบาย การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และ ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการ ลดความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้นประมาณ จำนวน ๑๗๙ วัน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)


หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

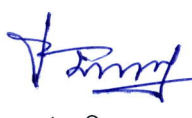
๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวชลดา มาสำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
งบประมาณ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไปและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวชลดา มาสำราญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายรัศมี ธรรมศิริ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายประกิจ บุญพรหม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITTING)</p> <p>๑. งานสารบรรณและธุรการ เรื่องอื่นๆ</p> <p>๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กรกฎาคม-สิงหาคม</p> <p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๔๐</p> <p>๑/๔๐</p> <p>๑/๔๐</p>	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๔๐</p> <p>๑/๔๐</p>	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตุลาคม-ธันวาคม</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๔๐</p> <p>๑/๔๐</p>	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

<p>กองการศึกษาฯ</p>	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน การบันทึก บัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การประกอบอาหารกลางวันนักเรียน เรื่องอื่นๆ ๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม-กุมภาพันธ์ พฤษภาคม-มิถุนายน ตุลาคม-ธันวาคม ตุลาคม-ธันวาคม ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๕๐ ๑/๕๐ ๑/๕๐ ๑/๕๐</p>	<p>นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	
<p>กองสวัสดิการฯ</p>	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี เรื่องอื่นๆ ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม-เมษายน ตุลาคม-ธันวาคม ตุลาคม-ธันวาคม ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๕๐ ๑/๕๐ ๑/๕๐</p>	<p>นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	

ขอบเขตแบบแผนการให้คำปรึกษา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ		
คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลปลัดำ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการฯ	เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑ คน/ รวม วัน	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษา ตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	เรื่อง การจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	- ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑ คน/ รวม วัน	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษา ตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	เรื่อง ระเบียบ มท ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้าร่วมการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	- ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑ คน/ รวม วัน	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษา ตามรายการ ตามรายการ

ขอบเขตแผนแผนการให้คำปรึกษา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ		
คณะผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลปัดดา สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ	เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉ.๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑ คน/ รวม วัน	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษา ตามรายการ
	กฎหมาย ระเบียบ สิ่งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบ ฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้	- ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑ คน/ รวม วัน	นางสาวชลดา มาสำราญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษา ตามรายการ