



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

แผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

แผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.

๒๕๖๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหาร
ท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ และเสนอแผนตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ศก ๗๕๘๐๕/๔๒ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปีไว้ล่วงหน้า ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลังคน เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนำไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลา ตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะกับทุกสถานการณ์ ตามข้อระเบียบ/กฎหมาย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ดังนี้

๑.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นาง ภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(ลงชื่อ)

(นายรณพีรพัชญ์ ปัทมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

☒ อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(ลงชื่อ)

(นายนิรภัช สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระ เป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสามารถส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมายและตามหนังสือสั่งการต่างๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมและให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจใด เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในรวมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔. หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ (สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา)

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ตำบลโนนคูณ

๔. งานบริการให้คำปรึกษา

- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖.วิธีการตรวจสอบ

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

๗.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลอ้างอิงจากการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๘.รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามภาคผนวก ก.

๙.การปฏิบัติตามแผนงานของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- ๓.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๔.จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.ปฏิบัติข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานรัฐ

สั่งให้ปฏิบัติ

๑๐.ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

- ๑.ช่วยให้นโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมยิ่งขึ้น
- ๒.ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดมั่นในนโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานที่กำหนด
- ๓.ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและพร้อมจะใช้ได้ทันที ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและวินิจฉัยสั่งการได้เหมาะสมยิ่งขึ้น
- ๔.ช่วยให้การบริหารบุคลากรของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๕.เป็นหลักประกันว่าการใช้และระงับรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม

๑๑.การรายงาน

ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๒.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นาง ภิรมณ์ญา ทองแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๓.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งงบประมาณไว้ ๕,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายรณพีรพัชญ์ ปัทมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายนิรัช สีหะวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน: จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๐ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันพักผ่อน,วันลาป่วย ,วันลากิจ ๓๐ วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน/ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ = จำนวน ๑๗๕ วัน/ปีงบประมาณ

***สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ



ภาคผนวก ก.

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหาร ส่วนตำบล โนนคูณ	๑.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)


 (นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหาร ส่วนตำบล โนนคูณ	๑.สอบทานการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง - ระดับองค์กร - ระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ	-การตรวจสอบระบบร้องเรียนของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางภิรมณัญญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)

(นางภิรมณัญญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-ใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	๑/๓๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)

๕

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหาร ส่วนตำบล โนนคูณ	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๓ กุมภาพันธ์ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วน ตำบลโนน คูณ	-การใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วน ตำบลโนน คูณ	-โครงการจัดงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองทุน หลักประกัน สุขภาพ (สปสช.)	-การดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหาร ส่วนตำบล โนนคูณ	๑.จัดทำแบบประเมินตนเอง ว.๖๔ ๒.ประเมินความเสี่ยงการเกิดการทุจริต -แนวทางการบริหารจัดการการทุจริตขององค์กร ๓.ทบทวนกฎบัตร ๔.ทบทวนแผนตรวจสอบระยะยาว ๕.ประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบ ๖. จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี ๗.จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	๑/ครั้ง/ปี	๑ กุมภาพันธ์ ๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๖๘ ๑ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ๑ สิงหาคม ๖๘ – ๓๐ กันยายน ๓๘ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์การบริหารส่วน ตำบลโนน คูณ , ศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็กและ กองทุน หลักประกัน สุขภาพ (สปสช.)	งานบริหารให้คำปรึกษา การติดตามรายงานผลระบบ ควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๔๕	นางภิรมณ์ญา ทองแสง	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	เรื่องดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	
๑	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	↔												ตรวจสอบภายใน
๒	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		↔											
๓	การตรวจสอบพัสดุประจำปี					↔								
๔	-การประเมินความเสี่ยงการเกิดการทุจริต -แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริตขององค์กร										↔			
๕	จัดทำแบบประเมินตาม ว. ๖๔					↔								
๖	การตรวจสอบระบบร้องเรียนของหน่วยงาน			↔										
๗	การใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล							↔						
๘	โครงการจัดงาน								↔					
๙	การดำเนินการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)									↔				
๑๐	ใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จ				↔									
๑๑	ทบทวนกฎบัตร ทบทวนแผนตรวจสอบระยะยาว ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบ จัดทำแผน ตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน											↔		
๑๒	งานบริการให้คำปรึกษา	←											→	

(ลงชื่อ)

(นางภิรมณญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ