



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว จังหวัดอำนาจเจริญ

ที่ อจ.๗๕๒๐๖/๒๕

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมเข้า

ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน การจัดทำแผนตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๒. ข้อเท็จจริง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้หารือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวเพื่อรับทราบนโยบายเพิ่มเติม พร้อมเสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับกิจกรรม) การสรุปผลวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยงและขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีภายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมดำเนินการคำนวณ Man-Day Z๘๐(คน-วัน) ตามอัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบภายในปัจจุบัน

๓. ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ดังกล่าวนี

/ข้อระเบียบ...

ข้อระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

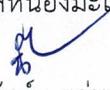
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

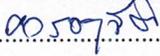
๑. ลงนามอนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พร้อมเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน

๒. เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ทุกหน่วยรับตรวจหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวรับทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สำหรับสำนักปลัดฯ ขอความร่วมมือให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวด้วย

  
(นางนिसาร์ตัน แร่ทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว



  
(นายสววลัยรักษ์ บุญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

  
(นายคมสัน สีตะวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

แผนการตรวจสอบภายใน  
(Audit Plan)  
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว  
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

## คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่ง การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว มีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลายทุก ๆ งานล้วนมี ความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหาร งานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของราย งานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้ทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว  
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

## สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
- วัตถุประสงค์ของการตรวจ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
- ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	๓
- งบประมาณที่ในการตรวจสอบ	๔
- แผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕
- เรื่องที่ตรวจสอบ	๕-๑๐

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้

การรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวได้

๕.) เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียด รอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ ให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งรวมถึง

๑.) หน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ประกอบด้วย จำนวน ๑ สำนัก/กอง ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขฯ
- (๕) กองการศึกษาฯ
- (๖) ศูนย์พัฒนาเด็ก ๒ ศูนย์

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ (จากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙)

#### ๒.๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

#### ๒.๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

#### ๒.๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### **๒.๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)**

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

**๒.๕) แผนบริการให้คำปรึกษา** คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้

**๒.๖) แผนพัฒนาทักษะ** ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรม ของหน่วย ตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลาง /กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม ในเรื่อง ที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๙

**๒.๗) แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ** ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ของหน่วยตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙ รวบรวมส่งให้สำนักปลัด ฯ , จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ , จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ , จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผน , ทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำ นโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### **๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๙

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๑ กันยายน ๒๕๖๙)

เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยเฉลี่ย ๑๐ วัน/ปี

\*\*สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม\*\*

### **๔.) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

#### **วิธีการตรวจสอบ**

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

#### **ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางนิสาร์ตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

#### **ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้**

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ที่ได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหาร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน  
หน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสังเกตการณ์ตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางนิสารัตน์ แร่ทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ

(นางสาววัลย์รักษ์ บุญภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคมสัน สีตะวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี ๒๕๖๕			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ		
กองคลัง	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น					
	๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)					
	๔. การรับเงิน การนำส่งเงิน	สุ่มตรวจ	๑ คน/ ๑๐ วัน	๒ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ประเมินความเสี่ยง = ระดับสูง
	- สอบทานการจัดทำใบเสร็จรับเงิน					
	- สอบทานการจัดทำหลักฐานการรับเงิน					
ทุกส่วนราชการ	๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)					
	๒.๒ การสอบทานการควบคุมภายใน ๖๓ กย. ๖๘	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๖๐ วัน	๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบตาม ๖.๑๐๕ ข้อ ๘(๔) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐
	- สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอ เหมาะสม โดยอิสระ					
	- สอบทานการจัดทำ แบบ ปค.๔, ปค.๕ ของหน่วยรับผิดชอบ และของหน่วยงาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม หรือไม่					
	- สอบทานกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดทำระบบควบคุมภายในของ อบต.หนองมะเขั่ว และออกหนังสือรับรอง แบบ ปค.๑					
ทุกส่วนราชการ	๒.๓ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงสูงสุด ๓๐ กย. ๖๘	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๖๐ วัน	๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบตาม ๖.๒๓ ข้อ ๔ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐
	- สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอ เหมาะสม โดยอิสระของกระบวนการบริหารความเสี่ยง อบต.หนองมะเขั่ว					
	- สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอ เหมาะสม ประกอบด้วย					
	การประเมินความเสี่ยง, การระบุความเสี่ยง, การกำหนดกลยุทธ์ตอบสนองต่อความเสี่ยง หรือไม่					
	๒.๓.๓ การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบตาม ๖.๒๓ ข้อ ๔ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐
กองคลัง	- สอบทานกระบวนการ					
	- สอบทานการสร้างคู่มือการปฏิบัติงาน					
	๒.๔. การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	สุ่มตรวจ	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑๒ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ประเมินความเสี่ยง = ระดับสูง
	- บันทึกข้อมูลการรับชำระในทะเบียนลูกหนี้อย่างสม่ำเสมอ					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙		จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ			
กองคลัง	๒.๕ งานสำรวจและแผนที่ภาษี ๑. ชั้นที่๑. การเตรียมการจัดทำแผนที่ภาษี ๒. ชั้นที่ ๒. การจัดทำแผนที่แม่บท ๓. ชั้นที่๓. การคัดลอกข้อมูลที่ดิน ๔. ชั้นที่๔. การสำรวจข้อมูลภาคสนาม ๕. ชั้นที่๕. การจัดทำเอกสารประกาศ ๖. ชั้นที่๖. จัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒.๖ การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย -สอบทานเอกสารประกอบฎีกา จำนวน หมวด งบกลาง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เงินอุดหนุน ๒.๖ การจัดทำคำสั่งและประกาศ อบต.หนองมะแซว -สอบทานการจัดทำกระบวนการทำคำสั่งและประกาศ ๒.๗ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ -สอบทานการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	-สุ่มตรวจ	๑-๑๐ เมษายน ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
สำนักปลัด	๒.๖ การจัดทำคำสั่งและประกาศ อบต.หนองมะแซว -สอบทานการจัดทำกระบวนการทำคำสั่งและประกาศ	-สุ่มตรวจ	๑-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
สำนักปลัด	๒.๗ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ -สอบทานการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	-สุ่มตรวจ	๑๒-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
สำนักปลัด	๓.๑ การจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานและพนักงานจ้าง -สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียน คุมวันลา -สอบการจัดเก็บดูแลรักษาพัสดุเอกสารใบรับรองแพทย์ ใบลา ว่าถูกต้อง ครบถ้วน -สอบทานการจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
สำนักปลัด	๔. กิจกรรมการตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)					
สำนักปลัด	๔.๑ การตรวจสอบระบบรับร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต.หนองมะแซว - สอบทานกระบวนการรับร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต.หนองมะแซว - สอบทานช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต.หนองมะแซว - สอบทานการรายงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต.หนองมะแซว	๑ ครั้ง/ปี -สุ่มตรวจ	๑-๑๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	เรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit)					
ทุกส่วนราชการ	๕.1 สอดทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Compliance Audit) และสอดทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงบประมาณ					
ทุกส่วนราชการ	๑.1 เงินสมทบหลักประกันสุขภาพตำบลหนองมะแซว	- สุ่มตรวจ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
ทุกส่วนราชการ	๒.1 วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าตอบแทน	- สุ่มตรวจ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
ทุกส่วนราชการ	๓.1 วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าใช้สอย	- สุ่มตรวจ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
ทุกส่วนราชการ	๓.๑ รายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะร้ายจายอื่น ๆ ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม - โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน .โครงการดำเนินงานอื่น ๆ - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม					
ทุกส่วนราชการ	๔.1 วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าวัสดุ	- สุ่มตรวจ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค. ๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)
ทุกส่วนราชการ	๔.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอเบาะแสประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	๔.๒ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	-	ต.ค. ๒๕๖๘ -	๑ คน/	ตรวจสอบตาม ว.๖๑๔ ลว.	
	๔.๓ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	-	ก.ย. ๒๕๖๙	๑๘๐ วัน	๒๓ ธค.๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)	
	๔.๔ ค่าวัสดุก่อสร้าง	-				
	๔.๕ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	-				
	๔.๖ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-				
	๔.๗ ค่าวัสดุโฆษณา	-				
	๔.๘ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	-				
	๔.๙ ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	-				
	๔.๑๐ ค่าวัสดุเครื่องดับเพลิง	-				
	๔.๑๑ ค่าวัสดุการเกษตร	-				
	๔.๑๒ ค่าวัสดุจราจร	-				
	๔.๑๓ ค่าวัสดุประปา	-				
	๔.๑๔ ค่าวัสดุอื่น	-				
ทุกส่วนราชการ	๕. วิเคราะห์ความเสียหายในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน <u>หมวดค่าสาธารณูปโภค</u> ปี ป.ม.พ.ศ.๒๕๖๙ ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ	-	ต.ค. ๒๕๖๘ -	๑ คน/	ตรวจสอบตาม ว.๖๑๔ ลว.	
	๕.๑ ค่าไฟฟ้า	-	ก.ย. ๒๕๖๙	๑๘๐ วัน	๒๓ ธค.๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)	
	๕.๒ ค่าบริการโทรศัพท์	-				
	๕.๓ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	-				
	๕.๔ ค่าไปรษณีย์	-				
ทุกส่วนราชการ	๖. วิเคราะห์ความเสียหายในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>หมวดค่าครุภัณฑ์</u> ปี ป.ม.พ.ศ.๒๕๖๙ ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ	-	ต.ค. ๒๕๖๘ -	๑ คน/	ตรวจสอบตาม ว.๖๑๔ ลว.	
	๖.๑ ครุภัณฑ์สำนักงาน	-	ก.ย. ๒๕๖๙	๑๘๐ วัน	๒๓ ธค.๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)	
	๖.๒ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-				

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี ๒๕๖๙			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
	๖.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์					
	๖.๔ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ					
	๖.๕ ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์					
สำนักปลัด กองช่าง	๗. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ ๗.๑ ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ (โครงการก่อสร้างถนน ต่าง ๆ)	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค.๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)	
สำนักปลัด กองช่าง	๘. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ ๘.๑ เงินอุดหนุนส่วนราชการ ๘.๒ เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค.๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)	
ทุกส่วนราชการ	๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -บริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๘ - ก.ย. ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๘๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.๖๑๔ ลว. ๒๓ ธค.๒๕๖๓ ข้อ ๑ (๑.๔)	
ขต ข้อ ๑. (๑	วันที่การใช้ในการตรวจวิเคราะห์ความเสี่ยงหลายเรื่องพร้อมกัน/วัน)		๑๘๐ วัน		*วันที่การสามารถปรับเพิ่มลดได้ตามความเหมาะสม*	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี  
(นางนิสริรัตน์ แร่ทอง)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน