

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในนำไปปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

/ขอบเขต...

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๓ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การบริหารงานบุคคล
 - ๒) ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ
 - ๓) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๓) การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
 - ๔) การรับเงินและการนำส่งเงิน
 - ๕) การจัดเก็บภาษีป้าย
 - ๖) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๗) การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
 - ๘) การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรมได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กระบวนการตรวจสอบ

๑. การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผน
๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
๓. การตรวจสอบตามแผน
๔. การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ
๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
๖. การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและการสั่งการของผู้บังคับบัญชา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
 - ตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน
 - ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย
 - ตรวจสอบการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
 - ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล
 - ตรวจสอบการติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ
 - ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
 - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
๔. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
 - ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
 - ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
 - สอบทานและประเมินติดตามผลการควบคุมภายใน
 - สอบทานและประเมินติดตามการบริหารความเสี่ยง
๖. การให้คำปรึกษา แนะนำ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๒. ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๔. การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน และการประเมินผล
๕. เทคนิคอื่น ๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) และข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในบางส่วน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนา ภูมิวา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวรัตนา ภูมิวา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ)

(นางสาวขวัญใจ แก้วมูลตรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติ)

(นายนพกร สีชูเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	
สำนักปลัด กองคลัง	งานบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล - ติดตามระบบควบคุมภายใน - ติดตามการบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๒๐	๑ ครั้ง	
	งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ	น้อย	๒๐	๑ ครั้ง	
	งานสวัสดิการสังคม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	สูง	๒๐	๑ ครั้ง	
	งานการเงินและบัญชี การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	สูง	๑๐	๑ ครั้ง	
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	สูง	๒๐	๑ ครั้ง	
	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	สูง	๑๐	๑ ครั้ง	
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ การรับเงินและการนำส่งเงิน	สูง	๑๕	๑ ครั้ง	
	การจัดเก็บภาษีป้าย	สูง	๑๕	๑ ครั้ง	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑๕	๑ ครั้ง	
	การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์	ปานกลาง	๑๕	๑ ครั้ง	
	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	ปานกลาง	๑๐	๑ ครั้ง	
	กองช่าง	งานควบคุมอาคาร การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน	น้อย	๒๐	๑ ครั้ง
	กองการศึกษาฯ	งานบริหารการศึกษา การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
รวมวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๑๐		
หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์					

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ	
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล - ติดตามระบบควบคุมภายใน - ติดตามการบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๗	นางสาวรัตนา ภูผิวมา	
	งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ	น้อย	๑ ครั้ง			
	งานสวัสดิการสังคม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	สูง	๑ ครั้ง			๑ - ๓๐ พ.ย. ๖๗
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี การรายงานสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	สูง สูง สูง	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง	๑ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๘		
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ การรับเงินและการนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษีป้าย	สูง สูง	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง			๑ - ๓๑ ก.ค. ๖๘
	งานพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	สูง ปานกลาง ปานกลาง	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง			
	กองช่าง การควบคุมอาคาร การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน	น้อย	๑ ครั้ง			๑ - ๓๑ ส.ค. ๖๘
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๑ ครั้ง	๑ ม.ค. - ๒๘ ก.พ. ๖๘		
กิจกรรมให้คำปรึกษา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘						
หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์						