แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ 2570



จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ(ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ (ฉบับที่ ๔ คือมาตรฐานวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ให้มีความเหมาะสมทั้งปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะอัตรากำลังจำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่นการเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานของอบต. และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม /จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งการจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติการปฏิบัติงานทุกระยะ ๔ เดือน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

จัดทำโดย
(งานตรวจสอบภายใน)
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑.	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐	๑
ส่วนที่ ๒.	รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบภายใน	๒

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

๑.หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นการตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพความดำเนินการตามขั้นตอนโดยแผนจะจัดทำไว้ล่วงหน้า แผนการตรวจสอบประกอบด้วยแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปีองค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริหารต่อฝ่ายบริหาร เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญ
ของผู้บริหาร ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถใช้รายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สั่งการต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

/๒. วัตถุประสงค์ฯ

๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการรายงานสถานะการเงิน เอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชีได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันตลอดจนมีการเก็บรักษาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นลงได้และให้สอดคล้อง เหมาะสมกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมี จุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟานให้ดีขึ้น โดยตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๘ กิจกรรม ดังนี้

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดจำนวน ๒ กิจกรรม
   ๑. งานเกี่ยวกับความผิดทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ
   ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง

๒. กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม
   ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ (กองคลัง)
   ๒. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม
   ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการก่อสร้าง(กองช่าง)
   ๒. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน(กองช่าง)

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม
   ๑. การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณและจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
   ๒. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๕.ทุกสำนัก/กอง จำนวนทั้งหมด ๘ กิจกรรม

๑. ตรวจสอบทาน เรื่อง การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน

๒. ตรวจสอบทาน เรื่อง การบริหารการจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร

- การติดตามผลการประเมินบริหารการจัดการความเสี่ยง

๓.๑ หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะสอบทาน

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคุมดูแลถึงการป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

๓.๒ การตรวจสอบปฏิบัติตามกฎตามระเบียบ(Compliance Auditing) เป็นตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือดำเนินงาน(Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหนคุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใชระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐.การทดสอบการบวกตัวเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันของข้อมูลและความเพียงพอ

๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบการตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ มกราคม ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ โดย การสุ่มตัวอย่าง

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นายพีระเดช ท่วมตะคุ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีไม่ได้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกจากวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุกลาง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	๑.ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๙-ธ.ค.๖๙	๑-๙๐	นายพีระเดช ท่วมตะคุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การสอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๙.-ธ.ค.๖๙	๑/๙๐	
	๓.ติดตามผลการประเมินบริหารการจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๙-ธ.ค.๖๙	๑/๙๐	
	๔.รายงานผลการตรวจสอบ และ สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีถัดไป	๒ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๙	๑/๓๐	
	๕.ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจครั้งก่อน (ถ้ามี)	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๙	๑/๓๐	
	๖.การให้บริการและคำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี	ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐	๑/๑๒เดือน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่จะตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) งานด้านการเงิน ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ (กองคลัง) ๒. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services) - งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๒ ครั้ง/ปี	(รอบที่ ๑) มกราคม ๗๐ ↓ (รอบที่ ๒) พฤษภาคม ๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๓๐	นายพีระเดช ท่วมตะคุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่จะตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services</u> ๑.งานเกี่ยวกับความผิดทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๒ ครั้ง/ปี	(รอบที่ ๑) <u>กุมภาพันธ์ ๗๐</u> ↓ (รอบที่ ๒) <u>มิถุนายน ๗๐</u> ตลอด ปีงบประมาณ	๑/๓๐	นายพีระเดช ท่วมตะคุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่จะตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> <u>งานวิศวกรรม</u> ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการก่อสร้าง(กองช่าง) ๒. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน(กองช่าง) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๒ ครั้ง/ปี	(รอบที่ ๑) <u>มีนาคม ๗๐</u> ↓ (รอบที่ ๒) <u>กรกฎาคม ๗๐</u> ตลอด ปีงบประมาณ	๑/๓๐	นายพีระเดช ท่วมตะคุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่จะตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณและจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ๒.สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๒ ครั้ง/ปี	(รอบที่ ๑) เมษายน ๗๐ ↓ (รอบที่ ๒) สิงหาคม ๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๓๐	นายพีระเดช ท่วมตะคุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวฟาน อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

รายการ	ประจำเดือน/ตามไตรมาส											
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	⇔											
๒. การสอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน		⇔										
๓. ติดตามผลการประเมินบริหารการจัดการความเสี่ยง			⇔									
๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ (กองคลัง)				⇔								
๕. งานเกี่ยวกับความผิดทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ(สำนักปลัด)					⇔							
๖.การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการก่อสร้าง(กองช่าง)						⇔						
๗.การเบิก-จ่ายเงินงบประมาณและจ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน (กองการศึกษาฯ)							⇔					
๘. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน(กองคลัง)								⇔				
๙.การจัดซื้อจัดจ้าง(สำนักปลัด)									⇔			
๑๐.สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน(กองช่าง)										⇔		
๑๑.สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน(กองการศึกษาฯ)											⇔	