



แผนตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ



<http://www.muangnoi.go.th/>



**แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

หน่วยตรวจสอบภายใน

**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ**



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และการปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีข้อจำกัด นอกจากนี้การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อได้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ

๒.๓ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานมาตรฐานหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งการที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒.๕ เพื่อติดตาม....

๒.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ รวมทั้งการประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) และงานด้านอื่นๆ รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษาฯ

๓.๒ กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ทะเบียนคุมวันลา
 - ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๓) การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้ใบเสร็จรับเงิน
 - ๒) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ๓) การควบคุมพัสดุ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ทุกส่วนราชการ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า
๗. การตรวจสอบด้านอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Audit) ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๘. งานบริการให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในทุกส่วนราชการ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบและเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่ง หลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ
- (๑๗) การตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองการการบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการ ตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๕.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน


๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ
กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง
ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี


๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอเสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) พ.จ.ต.  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(ประทวน วราพุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ร.ต.อ.  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ดำรงค์ เหริยญตะคุ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบาย
และอัตรากำลังที่มีอยู่

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
สำนักปลัด	ทะเบียนคุมวันลา	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๗	
	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗ - กรกฎาคม ๒๕๖๗	
	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	
กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗ - สิงหาคม ๒๕๖๗	
	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗	
	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗	
กองช่าง	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	
	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗ - พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	
งานการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
ทุกส่วนราชการ	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	ตลอดปีงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ การตรวจสอบ ความถี่ในการตรวจสอบ และระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองน้อย
ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลา(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗)											จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)																		
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Financial & Compliance Audit)																		
๑	สำนักปลัด																	
	ทะเบียนคุมวันลา	ปานกลาง			↔												๑๕	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง			↔												๑๕	
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง							↔								๑๕	
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	-			↔												๑๕		
๒	กองคลัง																	
	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	สูง												↔			๑๕	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	สูง											↔			๑๕		
	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง					↔									๒๐		
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	-			↔											๑๕			
๓	กองช่าง																	
	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	ปานกลาง													↔		๑๕	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	-			↔												๑๕		
๔	กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																	
	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง								↔							๒๐	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ
	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	-			↔											๑๕		
การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)																		
๕	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า	-													↔		๒๐	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ
การตรวจสอบด้านอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Audit)																		
๖	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	-													↔		๒๐	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ
งานบริการให้คำปรึกษา																		
๗	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	-															๒๐	นางสาวปิยะพร วงศ์คำชาญ