



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือ ของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงาน ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว เป็นไป ในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตาม กระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการ ประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำ หน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนา บทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และ ภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ คลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบ ภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะ นำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการ ตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำ การตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการ ตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำ ข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและมาใช้ ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงได้นำผลการประเมินความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มี การบริหารจัดการที่ดี

๓.๕ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองแวงได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกัน แก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตาม
เอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผลรายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
แล้วเสร็จ ตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผลติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
ของผู้ ตรวจสอบภายใน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายบุญส่ง โคตรประดา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. สิบเอกทรงวุฒิ พันนารัตน์ ผู้ตรวจสอบภายใน

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
ทุกส่วนราชการ	๑. การควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อย ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕) ครบถ้วนตามองค์ประกอบผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	
	๓. การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ ทุกส่วนราชการได้จัดทำข้อตกลงปฏิบัติ ราชการ ตัวชี้วัดผลงานกับผู้บริหารครบถ้วนทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	
	๔. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	
	๕. มีการรับหนังสือจากนอกองค์กร และส่งหนังสือออกนอกองค์กร และแยกชั้นความลับขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๑ วัน	
	๖. มีการรับ-ส่ง หนังสือตามคำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ วัน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบุคคล ๑.มีการบันทึกผลงานชื่อ เช้า-ออก ในการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างในวันปฏิบัติงาน ๒.มีการบันทึก วันลา ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของข้าราชการและลูกจ้าง เสนอผู้บังคับบัญชา ๓.มีการบันทึกการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละแห่งในรอบปีของแต่ละปี <u>งานนโยบายและแผน</u> ๑.การบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่ายการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ ๒.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ๓.การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น มีการดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการกระทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการเตรียมความพร้อมของ เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน <u>งานธุรการ</u> <u>ควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ</u> ๑.การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การจัดทำใบเบิกพัสดุต้องเป็นปัจจุบัน ๒.สุ่มตรวจความถูกต้องตรงกันของทะเบียนคุมพัสดุกับจำนวนวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน ๑ วัน ๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

	การใช้และรักษาชีวิต ๑.การจัดทำแบบขอใช้ชีวิต(แบบ ๑-๖) ๒.การตรวจเครื่องหมายส่วนราชการ,คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสารบัญ ๑.มีการบันทึก รับ-ส่ง หนังสือเข้าออกภายในองค์กร ๒.มีการเสนอหนังสือตามสายการบังคับบัญชา ๓.มีการแบ่งแยกชั้นความลับของหนังสือ งานนิติการ ๑.จัดทำบันทึกการร้องเรียน และแก้ไข้ปัญหาเรื่องร้องเรียน ๒.จัดทำบันทึกการสอบข้อเท็จจริงในองค์กร ๓.จัดทำบันทึกการสอบวินัยในองค์กร งานสาธารณสุข ๑.จัดทำโครงการ สปสช. ๒.การดำเนินโครงการต่างๆตามข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	
--	--	---	--	--

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองช่าง	งานก่อสร้าง ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร ๙ ประเภท ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒. การปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษา ๑. การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การจัดทำใบเบิกพัสดุถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. สุ่มตรวจความถูกต้องตรงกันของทะเบียนคุมพัสดุกับจำนวนวัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบัน	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	
	การใช้และรักษารถยนต์ ๑. การจัดทำแบบขอใช้รถยนต์ (แบบ ๑-๖) ๒. การตราเครื่องหมายส่วนราชการ, คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<u>งานแผนงานและวิชาการ</u> ๑.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อใช้แนวทางในการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการศึกษา ๒.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของเด็ก <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> ๑.การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน งบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง <u>การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ</u> ๑.การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การจัดทำให้เบิกพัสดุถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.สุ่มตรวจความถูกต้องตรงกันของทะเบียนคุมพัสดุกับจำนวนวัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบัน	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
		๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	
		๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินการเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๑.การจัดทำฐาน การลงทะเบียน การบันทึกข้อมูลในระบบ การจ่าย เงินเบี้ยยังชีพ ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ๑.การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การจัดทำใบเบิกพัสดุถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.สุ่มตรวจความถูกต้องตรงกันของทะเบียนคุมพัสดุกับจำนวนวัสดุ คงเหลือเป็นปัจจุบัน ๓.การดำเนินเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน การติดตามลูกหนี้ หนี้ ชำระหนี้	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน ๕ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน



 (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ
 (นายหาญ บุญราช)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
 ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕