



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง โดยหน่วยตรวจสอบภายในจึงขอประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดีหรือไม่ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....

(นายเทวัญ มีไกรราช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ความเป็นมาของแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และให้สามารถดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุเป้าหมาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์หลัก ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อสอบถามความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินการไปอย่างเรียบร้อยและทันตามกำหนดเวลา

๑. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไป หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ ประเมินผลความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน บัญชี พัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย แต่ละโครงการตามวงจรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงานและนโยบายที่กำหนด
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๗. เพื่อตรวจสอบดูแลทรัพย์สินและผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจมิให้เกิดการสูญหาย และ ป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------|-------------------------------|
| ๑. สำนักปลัด | ๒. กองคลัง |
| ๓. กองช่าง | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

๔. กิจกรรมการตรวจสอบ

การตรวจสอบด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. เงินสดและเงินฝากธนาคาร

- การรับเงิน จะต้องมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วนและสม่ำเสมอ
- การเบิกจ่ายเงิน ต้องมีการอนุมัติ และบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนและสม่ำเสมอ
- การนำเงินส่งคลัง มีการนำส่งถูกต้องครบถ้วนและตามระยะเวลาที่กำหนด
- การบันทึกบัญชี มีการบันทึกอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- เงินยืมในการเดินทางไปราชการหรือตามโครงการ มีการเก็บรักษาและใช้จ่ายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. รายได้และการรับเงินรายได้

- การรับเงินรายได้ รายได้ทั้งหมดของหน่วยรับตรวจได้รับและบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วน
- การรับชำระหนี้ ลูกหนี้ทั้งหมดของหน่วยรับตรวจได้รับและบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน

๓. ทรัพย์สิน

- ความเหมาะสมของการใช้ทรัพย์สินทั้งหมดของหน่วยรับตรวจได้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- การดูแลรักษาทรัพย์สิน มีการดูแลรักษาทรัพย์สินไว้อย่างปลอดภัย
- การบัญชีทรัพย์สิน ทรัพย์สินทั้งหมดมีการบันทึกบัญชีจ่ายอย่างถูกต้องและครบถ้วน

/ ๔. รายงานทางการเงิน

๔. รายงานทางการเงิน

- ข้อมูลการเงิน ข้อมูลการเงินมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามกำหนดเวลา
- รายงานการเงิน รายงานการเงินถูกต้อง น่าเชื่อถือและมีประโยชน์

๕. การบริหารพัสดุ

- การกำหนดความต้องการพัสดุดตรงตามความต้องการที่แท้จริงและได้พัสดุมานำใช้ทันเวลา
- การจัดหา มีการจัดหาพัสดุดตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และประหยัด
- การตรวจรับและการชำระเงินเป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง และถูกต้อง
- การควบคุมและการแจกจ่ายทันกับความต้องการและจัดเก็บไว้อย่างปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพ
- การบำรุงรักษา มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้
- การจำหน่ายพัสดุ มีการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นต่อการใช้งาน
- การตรวจสอบพัสดุดประจำปี เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่

๖. การตรวจสอบด้านอื่นๆ

- การตรวจสอบ การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
- ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
- การตรวจสอบค่าสาธารณูปโภค
- การตรวจสอบค่าเช่าบ้านและเงินช่วยเหลือบุตร
- การตรวจสอบรายจ่ายค้างจ่ายปีก่อนมาเบิกจ่ายในปีปัจจุบัน
- การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ระยะเวลาของการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๖. วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายงานทางการเงินและบัญชีรวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบโดยใช้วิธีการตรวจนับ (Counting) การยืนยันยอด (Confirming) การตรวจเอกสาร (Vouching) การคำนวณใหม่ (Recalculating) และพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
๒. เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
๓. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปิยะนุช ปัญญาดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง ให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) _____ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวปิยะนุช ปัญญาดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสันธญา สอนไชยยา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

(ลงชื่อ) _____ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเทวัญ มีไกรราช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

หน่วยรับตรวจ	รายละเอียดที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ทุกหน่วยงาน	- ตรวจสอบและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	ต.ค.๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	รายงานจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ
สำนักปลัด	- ตรวจสอบการใช้จ่ายยานพาหนะ - ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ - เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ทุก ๓ เดือน ตามความ เหมาะสม	สุ่มตรวจ
กองคลัง	- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ - ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน - ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี - เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ทุก ๓ เดือน ตามความ เหมาะสม	สุ่มตรวจ
กองช่าง	- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ - ตรวจสอบเงินอุดหนุน - เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ทุก ๓ เดือน ตามความ เหมาะสม	สุ่มตรวจ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ - เรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ทุก ๓ เดือน ตามความ เหมาะสม	สุ่มตรวจ

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมหรือคำสั่งผู้บังคับบัญชาและงานเร่งด่วน ซึ่งอาจทำให้มีผลต่อการตรวจสอบอาจไม่ครบถ้วนตามแผนตรวจสอบประจำปีที่กำหนดไว้ได้

(ลงชื่อ)



(นางสาวปิยะนุช ปัญญาดี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นายเทวัญ มีไกรราช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

ตารางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลา									จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ
		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.เห็นการติดตามประเมินผล													
๑.๑ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๕											๕
๑.๒ การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	๒	๕											๕
รวม		๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐
๒.ด้านการดำเนินงาน													
๒.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน	๒	๑๐											๑๐
การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง													
๒.๒ การประเมินตนเอง การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติการ	๒	๑๐											๑๐
การจัดทำปฏิบัตริ และการจัดทำแผนตรวจสอบ													
รวม		๒๐											๒๐
๓.ด้านการตรวจสอบ													
กองคลัง													
๑.งานการเงินและการเบิกจ่าย													
๑.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	๑												๓๐
๒.งานการจัดเก็บรายได้													
๒.๑ การจัดแผนหักภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒												๑๕
๒.๒ การจัดทำข้อบัญญัติจัดเก็บรายได้	๒												๑๕
งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม													
๑.การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑												๒๐
๒.การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑												๒๐
๔.งานด้านการให้ทุนการศึกษา													
บริการไม่คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยรับผิดชอบ (ตลอดเวลา)													
รวม		๐	๐	๑๐	๐	๐	๒๕	๐	๓๐	๑๐	๐	๐	๑๐๐
รวมจำนวนรับ		๓๐	๐	๑๐	๐	๐	๒๕	๐	๓๐	๑๐	๐	๐	๑๓๐

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวปิยะนุช ปัญญาดี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายสินธู สอนไผ่ยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

(นายเพ็ญ มีกรราช)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง