

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนรังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนรังเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงินและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ...

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง
๒. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง
๓. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

### เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่ ราชการกำหนด

๒. กองคลัง ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ราชการกำหนด

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจรับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

### ข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

### รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสนา ศรีมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

### งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ศรีมงคล)

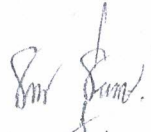
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เห็นชอบ

จำเอก



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

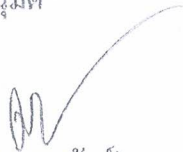
(สนอง สุ่มมาตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

อนุมัติ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคำสือ อนุพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง  
สำหรับระยะเวลา ๑ ปี  
( สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ )

๑. คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คนดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี		๓๖๕	วัน
<u>หัก</u> (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์		(๑๐๔)	วัน
(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย(ถ้ามี))		(๓๐)	วัน
(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ			
๓.๑ วันลาพักผ่อนประจำปี		๑๐	วัน
๓.๒ วันลากิจ/ป่วย		๑๐	วัน
(๔) วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน		๒๐	วัน

รวมวัน

คงเหลือวันทำการสุทธิ ๔๐ วัน

๑๙๑ วัน

๒. คำนวณหาจำนวนคน - วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

$$\begin{aligned} \text{จำนวน Man-Day ทั้งหมด} &= ๑๙๑ \text{ วัน} \times ๑ \text{ คน} \\ &= ๑๙๑ \text{ วัน} \end{aligned}$$

สรุป จำนวนคน-วัน (Man-Day) ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๑ คน ต่อจำนวน ๑๙๑ วันทำการ

รายละเอียดขอขบขตการตรวจสอบ  
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	<p>๑. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๓. สอบทานงานสารบรรณกลาง</p> <p>๔. สอบทานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของ สำนักปลัดรายไตรมาส ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. สอบทานการควบคุม เบิกจ่าย วัสดุของ สนง.ปลัด</p> <p>๖. สอบทานการจัดทำแผนงานการศึกษา</p> <p>๗. สอบทานการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักปลัด</p> <p>๘. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๙๑	นางสาววาสนา ศรีมงคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๙. สอบทานการรายงานการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๙๑	นางสาววาสนา ศรีมงคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาววาสนา ศรีมงคล)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาววาสนา ศรีมงคล)

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๑. สอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. สอบทานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส</p> <p>๓. สอบทานการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน</p> <p>๔. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมเงินไม่ราชการและสิ่งใช้เงินยืม</p> <p>๕. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จและการเบิก - จ่ายใบเสร็จ</p> <p>๖. สอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนภาษี</p> <p>๗. สอบทานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๑</li> <li>- สอบทานรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- สอบทานการจัดทำบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์</li> <li>- สอบทานการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ การลงหมายเลขครุภัณฑ์</li> <li>- สอบทานการตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- สอบทานการจำหน่ายพัสดุประจำปี</li> </ul> <p>๘. สอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายต่างๆ ตามข้อบัญญัติ</p>	ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๙๑	นางสาววาสนา ศรีมงคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	๙. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑๐. สอบทานการรายงานการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๙๑	นางสาววาสนา ศรีมงคล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาววาสนา ศรีมงคล)



(ลงชื่อ).....ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ศรีมงคล)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดขอเบตการตรวจสอบ

ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองช่าง	<p>๑. สอบทานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของกองช่างรายไตรมาส ระเบียบกรมมหาดไทยด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. สอบทานการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๓. สอบทานกระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตการควบคุมอาคารการสำรวจ ออกแบบประมาณราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๔. สอบทานการควบคุม เบิกจ่าย วัสดุของกองช่าง</p> <p>๕. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๖. สอบทานการรายงานการติดตามและประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๓๑	นางสาววาสนา ศรีมงคล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ศรีมงคล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ศรีมงคล)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน