



แผนงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่มีหน้าที่และ ความรับผิดชอบตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๑) “กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ ดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน ของหน่วยงานของรัฐด้วย”

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ จึงได้ดำเนินการวางแผนการ ตรวจสอบโดยถือปฏิบัติตามขั้นตอนของมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุม รวมทั้งเสริมสร้าง มูลค่าเพิ่มในการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การบริหารทรัพยากร ของ ส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและประเทศชาติ รวมทั้งสนับสนุนให้ การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายสำคัญของส่วนราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ทางการเงินถูกต้องครบถ้วน สามารถสอบทานได้ เป็นการป้องกันการรั่วไหล การสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้ มี ระบบการควบคุมกำกับกรรับ - จ่ายเงินอย่างรัดกุมเหมาะสม การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ทันทเวลา ตาม ระเบียบที่กำหนด รวมทั้งเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของผู้บริหารทั้งจากภายในและ ภายนอกส่วนราชการ

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างถูกต้องเหมาะสมรัดกุม เพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ได้รับทราบ ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบมาใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดนโยบายของส่วนราชการ

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการดำเนินงานจากระบบสารสนเทศมีการประมวลผลที่ถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมทั้งมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเพียงพอ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial & Account Auditing)

- (๑) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การรายงาน การรับ-ส่งเงิน
- (๒) ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินของสถานศึกษา ได้แก่ การรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) ตรวจสอบบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีเงินสะสม และบัญชีอื่น
- (๔) ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน (ฎีกาหลังจ่าย) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ การเขียนเช็คสั่งจ่าย การบันทึกบัญชีและทะเบียน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

๓.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

- (๑) ตรวจสอบการควบคุมบริหารพัสดุ ได้แก่ การควบคุมเก็บรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิก การยืม การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ของส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
- (๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์

๓.๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Auditing)

- (๑) ตรวจสอบและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
- (๒) การบริหารงานและการติดตามลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

๓.๑.๔ การตรวจสอบด้านการวางแผนและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (Planning and Preparation of Provisions For annual Expenditures Auditing)

- (๑) ตรวจสอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยรับตรวจ

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ ปราบกฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

๕. หน่วยรับตรวจ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ คือ

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองสวัสดิการสังคม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔

๗. ผู้รับผิดชอบ

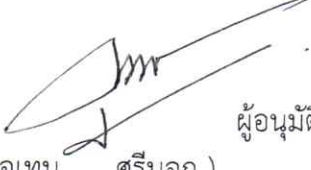
นางสาวกองแบ้ง จ้านอก นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนงานตรวจสอบ
(นางสาวกองแบ้ง จ้านอก)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางนลินภัทร์ ชนาธรศรีสมบัติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนงานตรวจสอบ
(นายอุเทน ศรีนอก)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนการดำเนินงานและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
กองคลัง	๒. การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การรายงาน การรับเงินและการนำส่งเงินรายได้หรือภาษี	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
สถานศึกษา	๓. การตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
สถานศึกษา	๔. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเขียนเช็คส่งจ่าย การถอนเงิน การบันทึกบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
กองคลัง	๕. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชี เช็คส่งจ่าย บันทึกบัญชีและทะเบียนคุม	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
	สวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าเล่าเรียนบุตร				
กองคลัง	๖. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน การเขียนเช็คส่งจ่าย การถอนเงิน การบันทึกบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
กองคลัง	๗. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
กองคลัง	๘. ตรวจสอบเอกสารประกอบงบการเงิน การเขียนเช็คส่งจ่าย การถอนเงิน การบันทึกบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
กองสวัสดิการฯ	๙. ตรวจสอบการบริหารงานและการติดตามลูกหนี้โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
ทุกสำนัก/กอง	๑๐. ตรวจสอบการควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
กองคลัง	๑๑. การตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๓	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
ทุกสำนัก/กอง	๑๒. การติดตามผลการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - สิงหาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
ทุกสำนัก/กอง	๑๓. สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก
ทุกสำนัก/กอง	๑๔. การให้คำปรึกษาการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๔ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓-กันยายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาวทองแบ่ง จ้านอก

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน

(นางสาวทองแบ่ง จ้านอก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๔. ตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ ของกองส่งเสริมการเกษตร		↔										
๑๕. ตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ ของกองสวัสดิการสังคม		↔										
๑๖. ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่				↔								
๑๗. งานให้คำปรึกษาเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง		↔			↔				↔			↔
๑๘. ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ		↔										↔
๑๙. สอบทานการประเมินการควบคุมภายใน		↔										

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน

(นางสาวกอบงแปง จ्ञานอก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๕๘๐๑/๙๖๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๒๐

๕๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอบัวใหญ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหาร
ท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบดังกล่าว
เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียด
ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุเทน ศรีนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมาใหญ่

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

ลงชื่อ.....อทิพ.....ผู้รับ

(.....)

วันที่ ๕ / ๙.๙ / ๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๔๔-๙๗๖ ๒๑๘

โทรสาร. ๐๔๔-๙๗๖๒๑๘

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”