



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณา

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางหลวง โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษาฯ

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)

๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

๒.๔ ตรวจสอบอื่นๆ เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามงาน

๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานรัฐ

๑. ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ดีขึ้น

๕. การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)

(๒) ด้านการดำเนินงาน Operation (O)

(๓) ด้านการเงิน Financial (F)

(๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)

(๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ๓ ระดับ ดังนี้

คะแนนความเสี่ยง ๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ

คะแนนความเสี่ยง ๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

คะแนนความเสี่ยง ๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงสูง (๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (๑) ตามลำดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย เพื่อมาวางแผนการตรวจสอบภายในต่อไป

๖. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘) ไอน์ย้ายระหว่างปีงบประมาณ.

๘. ผู้ตรวจสอบ

นางสาวณัฐพร แก้วมาก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ มีเพียงงบประมาณที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

- งบประมาณสำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และยังเป็น การสร้างความเชื่อมั่นด้วยการสอบทานการอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหาร จากการใช้จ่าย งบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง

ลงชื่อ



ผู้จัดทำและผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐพร แก้วมาก)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเสวก พลหลา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอหนองยาง จังหวัดตรัง

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยตรวจรับ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
๑.	ประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	ทุกกอง/สำนัก	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๒.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๓.	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักปลัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๔.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักปลัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๕.	งานกฎหมายและคดี	สำนักปลัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - พฤษภาคม ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๖.	งานสาธารณสุขุและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๗.	การปฏิบัติผ่านระบบ New GFMS thai	กองคลัง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๘.	การปฏิบัติงานระบบ KTB corporate online	กองคลัง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๙.	งานผังเมือง	กองช่าง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๑๐.	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษาฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก
๑๑.	โครงการส่งเสริมอาชีพ	กองสวัสดิการสังคม	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๘	น.ส.ณัฐพร แก้วมาก

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 เพื่อให้หน่วยรับตรวจเตรียมพร้อมส่งข้อมูลตามระยะเวลา
 หน่วยการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ✓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ													หมายเหตุ
		พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
สำนักงานปลัด	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-				↔						
	๒. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - การใช้รถส่วนกลาง - การเบิกจ่ายวัสดุ	-	-	-	-			↔							
	๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-				↔						
	๔. งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-					↔					
	๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-						↔				
กองคลัง	๖. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-	-			↔							
	๑. การปฏิบัติผ่านระบบ New GFMS thai	-	-	-	-	↔									
กองช่าง	๒. การปฏิบัติการระบบ KTB corporate online	-	-	-	-	↔									
	๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-	-			↔							
	๑.งานผังเมือง - การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	-	-	-	-					↔					
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-	-			↔							

