



องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- การจัดทำแผนการดำเนินงาน
- การใช้และรักษารถยนต์
- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- การจ่ายเงินยืมเงินงบประมาณ
- ใบเสร็จรับเงิน
- หลักฐานการจ่ายเงิน

๒.๒ งานบริหารพัสดุ

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การจัดเก็บภาษีป้าย
- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การเบิกจ่ายใบเสร็จ และทะเบียนคุมใบเสร็จ
- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง

- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร
- การควบคุมพัสดุ
- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การดำเนินงานเกี่ยวกับรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน

การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวหนึ่งฤทัย ปะสังติโย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. รายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวหนึ่งฤทัย ปะสังติโย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นางประนอม เจริญศรีเศรษฐ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นายชินกฤต นรมาตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นางสาวสุกัญญา ชัยศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
รายละเอียดประกอบขอขบเซตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓	๑/๕	น.ส.หนึ่งฤทัย ปะสังดีโย นักวิชาการตรวจสอบภายใน			
	๒. การจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓	๑/๕				
	๓. การใช้และรักษารายได้	๑ ครั้ง / ปี	ธันวาคม ๒๕๖๓	๑/๕				
	๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐				
	๕. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐				
	๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ							

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. งานการเงิน	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๔	๑/๕	น.ส.หนึ่งฤทัย ปะสังติยะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	- การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน		สิงหาคม ๒๕๖๔	๑/๕		
	- การเบิกจ่ายเงินยืมเงินงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๔	๑/๕		
	๒. งานบริหารพัสดุ		กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑/๕		
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี		พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑/๕		
	- การตรวจสอบหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี				
	๓. งานจัดเก็บรายได้					
	- การจัดเก็บภาษีป้าย					
	- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					
	- การเบิกจ่ายใบเสร็จ และทะเบียนคุมใบเสร็จ	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐		
	๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ					
	๕. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐		
	๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๔	๑/๕	น.ส.หนึ่งฤทัย ประสงค์โย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๔	๑/๕		
	๓.. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐		
	๔.. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐		
	๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาใน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๓. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑/๕	น.ส.หนึ่งฤทัย ประสงค์โย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐		

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข	การดำเนินการเกี่ยวกับ					
	๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๔	๑/๕	น.ส.หนึ่งฤทัย ปะสังดีโย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐		
	๓. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑/๒๐		
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวหนึ่งฤทัย ปะสังดีโย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ