



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ

ตำบลหนองหญ้าไซ อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎข้อระเบียบ (Compliance Audit) คือ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด และครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

- ๒.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๒.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น
- ๒.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

/๓.วิธีการ...

๓. วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๑ การสุ่มตรวจ
- ๓.๒ การตรวจนับ
- ๓.๓ การคำนวณ
- ๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓.๕ การสอบทาน
- ๓.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๓.๗ การสัมภาษณ์

๔. การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑) **ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวขององค์กรซึ่งจะได้รับผลกระทบจากเรื่องสภาพแวดล้อมขององค์กร นโยบายของผู้บริหาร ปริมาณเงินทุนที่มีอยู่ หรืองบประมาณที่ได้รับ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น ความเสี่ยงของการเสียอำนาจควบคุม การขาดระบบควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากการเมือง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบ ชื่อเสียงและการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังคน เป็นต้น

๒.) **ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๓.) **ด้านการเงิน Financail (F)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงิน และการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบทางการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น บังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง อัตรแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย และเรื่องอื่น ๆ ทางการเงิน ที่มีการเชื่อมโยงกับแหล่งภายนอก เป็นต้น

๔.) **ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ

/๕.) ด้านการ...

๕.) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (k) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมให้เกิดประสิทธิผลในเรื่องทรัพยากรความรู้ การสร้างองค์ความรู้ การให้การปกป้องกลไกความรู้ และการสื่อสารความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งจะกระทบจากปัจจัยภายนอกและภายใน ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบ เช่น การขาดแหล่งความรู้ การแข่งขันทางเทคโนโลยี การลักลอบใช้ทรัพย์สินทางปัญญาโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ ส่วนปัจจัยภายในที่มีผลกระทบ เช่น ระบบการทำงานผิดพลาด การสูญเสียเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ในระบบงานที่สำคัญการไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงจำนวนกี่ระดับขึ้นอยู่กับความต้องการผลการประเมินที่มีความละเอียดมากน้อยเพียงใด ปกติจะกำหนดเกณฑ์เป็น ๓ ระดับ คือ ระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำ ซึ่งหากต้องการเกณฑ์ที่ละเอียดมากขึ้น อาจกำหนดเกณฑ์เป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง กลาง ต่ำ ต่ำมาก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงฯ ตามบัญชีและหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ โดยจัดส่งแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงฯ ให้หน่วยงานรับผิดชอบแบบสอบถามให้หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงฯ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง และระดับค่าคะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)} = \frac{S + O + F + C + K}{5}$$

การแปลค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าเฉลี่ย ๒.๓๔ - ๓.๐๐	หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง
ค่าเฉลี่ย ๑.๖๗ - ๒.๓๓	หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๖๖	หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

- ระดับคะแนนความเสี่ยง
- ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
 - ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
 - ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

เกณฑ์ระดับความเสี่ยง/คะแนนความเสี่ยง อ้างอิงจาก สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

$$\begin{aligned} \text{โดยใช้สูตร ค่าแบ่งคะแนนความเสี่ยง} &= \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง (ระดับ)}} \\ &= \frac{3 - 1}{3} \\ &= 0.66 \end{aligned}$$

๖. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๗. การคิดคำนวณคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ประมาณงาน = ๓๑ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๑๙ วัน/ปี

หัก วันลาพักผ่อน ๑๕ วัน/ปี

หัก วันลากิจ / วันลาป่วย ๑๕วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต. ๑๒ วัน/ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ = จำนวน ๑๘๔ วัน/ปีงบประมาณ

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

๘. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรสรินทร์ พิมพ์ธัญมงคล ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๐. ผู้สอบทานการตรวจสอบ

นายบุญเลิศ ปางพุดพิงษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ

๑๑. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน


๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน


๓. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

/๔. จัดทำ...

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ นายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลหนองหญ้าไซ สั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการ โดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือ ละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑ - ๖ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงาน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางรัสรินทร์ พิมพ์ธัญมงคล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบุญเลิศ ปางพุดผิงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายศักดิ์ดา พงษ์วิริยะธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖