



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ของ

**หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อให้ทราบว่าจะระบบข้อมูลด้านสารสนเทศของ อบต.รามราช มีความมั่นคงปลอดภัยและพร้อมใช้งานเสมอ
๕. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ
๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) และ การตรวจสอบอื่น ๆ

จากการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนตรวจสอบ และการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------|
| ๑. กองคลัง | ๑ กิจกรรม |
| - การเบิกจ่ายเงิน | |
| ๒. สำนักปลัด | ๑ กิจกรรม |
| - งานอนุญาตกิจการที่เป็นอันตราย | |
| ๓. ทุกสำนัก/กอง | ๑ กิจกรรม |
| - การจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ | |
| ๔. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | ๑ กิจกรรม |

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานและการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- (๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรามราชเห็นชอบและสั่งการให้ปฏิบัติ และรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พร้อมส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบฯ


กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลรามราชพิจารณาสั่งการตามควร แก่กรณี


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

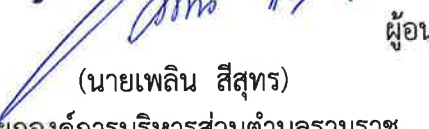
นางสาวธิตติยา คำพระรัตนตรัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	จำนวนเงิน	-	บาท

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวธิติยา คำพระรัตนตรัย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายเพลิน สีสุทร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙						จำนวนคน/วัน	
					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑.	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน		๑ ครั้ง/ปี			↔					๑/๒๐
๒.	สำนักปลัด	งานอนุญาตกิจการที่เป็นอันตราย		๑ ครั้ง/ปี				↔				๑/๑๐
๓.	ทุกสำนัก/กอง	การจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการ		๑ ครั้ง/ปี					↔			๑/๑๐
๔.	ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี						↔		๑/๑๐
๕.	หน่วยตรวจสอบภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายในที่ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ	-								↔	-
๖.		จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐	-									-
๗.		จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	-									-
๘.		สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐										-
๙.		งานบริการให้คำปรึกษา	-									-
๑๐.		งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย										-

*หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน