



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมี ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการ ดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางการเงินและการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝกเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้ คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็น ขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วน หนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการ กำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบ กับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเมืองแฝกเป็นไปอย่าง ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan)

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางและมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริตการรั่วไหลและป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|-----------------|
| ๑) สำนักปลัด | ๒) กองคลัง |
| ๓) กองช่าง | ๔) กองการศึกษา |
| ๕) กองสวัสดิการสังคม | ๖) กองสาธารณสุข |
| ๗) กองการเกษตร | |

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ
- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การรับเงินและการจ่ายเงิน
- การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ
- การจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ

๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ

๗. กองการเกษตร ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ

๓.๓ รายละเอียดของเรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบ สอบทานขั้นตอน วิธีการแก้ไขปัญหา

๒. ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าของหน่วยรับตรวจ ๗ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขฯ และกองการเกษตรรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตกำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคตรวจสอบ (Audit Technique) ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอให้ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การสอบถาม
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การตรวจทาน
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๑๓. การประเมินผล

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายรุจิโรจน์ ชาร์มย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ส่วนราชการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ผู้บริหารสามารถตรวจสอบและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้

๘.๒ การปฏิบัติงานและการดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๘.๓ การบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่าแก่องค์กร

๙. ดัชนีวัดความสำเร็จ

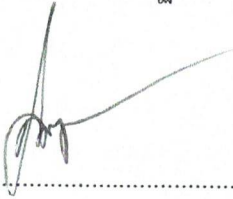
๙.๑ ส่วนราชการมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙.๒ การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และข้อผิดพลาดลดลง

๙.๓ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายรุจิโรจน์ ชาร์มย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางศิริรัตน์ แทนพลกรัง)

รองปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นางจุฑามาศ ชาร์มย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกโพรง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘		
	๒.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ			
	๓.การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน			
	๔.การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
กองคลัง	๑.การรับเงินและการจ่ายเงิน	มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๘		
	๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ			
	๓.การจัดซื้อจัดจ้าง			
กองช่าง	๑.การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	มิถุนายน ๒๕๖๘		
	๒.การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง			
	๓.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ			
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ	กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๒.การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน			
กองสวัสดิการสังคม	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ	สิงหาคม ๒๕๖๘		
	๒.การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ	กันยายน ๒๕๖๘		
	๒.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ			
กองการเกษตร	๑.การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	กันยายน ๒๕๖๘		
	๒.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ			

***หมายเหตุ กิจกรรมและระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นายจริโรจน์ ชารัมย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ