



แผนการตรวจสอบภายใน Audit Plan ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบางระก้า
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนตรวจสอบและรหัส ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ความดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อผู้ตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริหารต่อฝ่ายบริหาร เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหาร ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถใช้รายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจสั่งการต่างๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน เอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชีได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการเก็บรักษาที่

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี

๒.๓ เพื่อตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินการใช้ทรัพย์สินทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด

๒.๔ เพื่อสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นลงได้ และให้สอดคล้องเหมาะสมกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๗ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๘ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ ประกอบด้วย ๑ สำนัก และ ๓ กอง

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กิจกรรมการตรวจสอบ

๔.๑ กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่า มีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

๔.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๔.๖ กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๔.๗ กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ การสุ่มตรวจ

๕.๒ การตรวจนับ

๕.๓ การคำนวณ

๕.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

๕.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ

๕.๖ การสอบทาน

๕.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๕.๘ การสัมภาษณ์

๕.๙ การยืนยัน

๕.๑๐ การทดสอบการบวกตัวเลข

๖. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

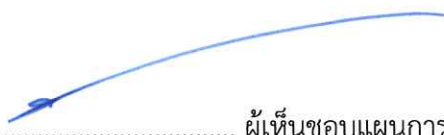
๗. รายละเอียดการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แนบท้าย

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายชาญณรงค์ แจ่มจันทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอรุณ มีบุญญา)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเสฐรัฐ ปิ่นเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบท้าย

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายละเอียดแบบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	เป้าหมาย หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน คน:วัน ทำการ	ผู้รับ ผิดชอบ
					ปี พ.ศ. ๒๕๖๗		ปี 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.		
๑	การจัดซื้อ-จัดจ้าง พัสดุ	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน	↔												๑/๒๐	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
๒	การขอรับเครื่องราช	สำนักปลัด	๑ ครั้ง	๑ รายงาน	↔												๑/๑๙	
๓	การเบิกเงินปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	สาธารณสุขฯ	๑ ครั้ง	๑ รายงาน		↔											๑/๑๘	
๔	การใช้และรักษารถยนต์(กองช่าง)	กองช่าง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน			↔										๑/๑๙	
๕	การเร่งรัดติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน				↔									๑/๑๙	
๖	การดำเนินงานตามโครงการ (งานสวัสดิการและสังคม)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง	๑ รายงาน					↔								๑/๒๐	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
๗	สอบทานการควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนัก/ทุกกอง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน						↔							๑/๑๗	
๘	การจัดทำรายงานการเงินในระบบ E-LAAS	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน							↔						๑/๑๙	
๙	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย การบริหารสถานศึกษา	สำนักปลัด	๑ ครั้ง	๑ รายงาน								↔					๑/๒๐	
๑๐	การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	กองช่าง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน									↔				๑/๒๐	
๑๑	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน										↔			๑/๒๐	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
๑๒	รายงานผลการตรวจสอบ ปี บม.๒๕๖๘ จัดทำแผนการตรวจสอบ ปี บม. ๒๕๖๙ งานอื่นๆในหน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑ ครั้ง	๑ รายงาน											↔		๑/๒๐	
๑๓	งานบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ	ทุกส่วนราชการ			↔												-	

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม