



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี
อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

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

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มี ลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน

๒.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทราบว่าจะระบบข้อมูลด้านสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี มีความมั่นคงปลอดภัยและพร้อมใช้งานเสมอ

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๒.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้อง กับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจันทร์อุษา จิตต์งามขำ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจันทร์อุษา จิตต์งามขำ)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

.....
.....

(นางลภัสรินทร์ ภิญโญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางพุด แยมพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี อำเภอสนม จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด อบต.	- การจัดเก็บขนขยะมูลฝอย การสอบทานการควบคุมภายใน -การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง	-การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การสอบทานการควบคุมภายใน - ด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กองช่าง
	การสอบทานการควบคุมภายใน -การติดตามประเมินผลระบบควบคุม ภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
	การสอบทานการควบคุมภายใน -การติดตามประเมินผลระบบควบคุม ภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	
๕. กองสวัสดิการ สังคม	- การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๙	กองสวัสดิการสังคม
	การสอบทานการควบคุมภายใน -การติดตามประเมินผลระบบควบคุม ภายใน		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๙	

