แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่

****

<u>หลักการและเหตุผล</u>

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติของการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

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

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ตรวจสอบอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่ จำนวน ๔ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบเบื้องต้นงบการเงิน รายงานทางการเงิน

สำนักปลัด จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบกองทุนเศรษฐกิจชุมชน

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDIT)

สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๒. เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง

กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การตรวจสอบเบื้องต้นการโอนเงิน KTB

กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.การกำหนดราคากลาง

๒.การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT) :

สำนักปลัด จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานจัดทำแผนประจำปี

๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓. การจัดทำโครงการตามข้อบัญญัติประจำปี

กองการศึกษาฯ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การตรวจสอบสถานศึกษา

๒. การดำเนินงานนำรายได้สถานศึกษาไปจัดสรร

๓. การดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติประจำปี

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ นอกจากข้อ ๑.๑ – ๑.๓

การตรวจสอบการดำเนินการทางวินัย การรับเรื่องราวร้องทุกข์

ตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่

ตรวจนอกเหนือจากแผนงานที่กำหนดฯ กรณีมีข้อร้องเรียน

รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

รายงานสอบทานการควบคุมภายใน

การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เริ่มตรวจตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบ)

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ</u>

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

<u>ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ/สอบทาน</u>

นางณัชรดี บูระพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

<u>งบประมาณ</u> เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางณัชรดี บูระพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางวศินี วรรณพินิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายจันทา ศิรินนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพงใหญ่

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗