



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ขย ๘๑๕๐๖/ว๒๔

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , ผู้อำนวยการกองคลัง , ผู้อำนวยการกองช่าง , ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

อ้างถึง บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขย ๘๑๕๐๖/๒๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีการอนุมัติแล้วนั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับตรวจภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภา ชุติมานนท์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ได้รับหนังสือแล้ว/วันที่

สำนักปลัดฯ

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ขย ๘๑๘๐๖/๒๑

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเห็นชอบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

ตามเรื่องเดิม (๑.๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามเรื่องเดิม (๑.๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ซึ่งตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินแล้วแต่กรณี และในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปี ขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๓. ข้อเสนอ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำและนำเสนอเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบระยะเวลาเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ จึงขออนุมัติดำเนินการดังนี้

๓.๑. นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรเพื่อโปรดพิจารณาและลงนามในแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับตรวจภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรรับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวภา ชูติมานันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.บ้านเพชร

- เห็นควรพิจารณาตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒



(นายประสาทร ประจักษ์เมือง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- อนุมัติตามข้อ ๓.๑

- แจกตามข้อ ๓.๒



(นายวันเฉลิม แก้วกามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
Internal Audit Unit Banpet SAO.



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

๑. หลักการและเหตุผล :

“ การตรวจสอบภายใน ” เป็นการตรวจสอบ/การสอบทานสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ภายใต้ระเบียบกฎหมายกำหนดของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ในด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านการพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ด้านการบริหารงานและปฏิบัติงาน ตลอดจนการวิเคราะห์ประเมินผลความเพียงพอสำหรับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ที่จะต้องมีการปฏิบัติที่เป็นขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการกำหนด อีกทั้งยังช่วยในการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ชัดเจนถูกต้องและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน มีรายละเอียดเนื้อหาที่ครอบคลุมในทุกขั้นตอนและกระบวนการครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

ประกอบกับการจัดทำ “แผนการตรวจสอบภายใน” ยังเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์ :

๒.๑ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร สำหรับการบริหารทรัพยากรให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการควบคุมกำกับดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและป้องกันการฉ้อฉล การรั่วไหล การสิ้นเปลืองรวมทั้งการทุจริตในหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลรายละเอียดต่างๆทางการเงิน การบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมถูกต้อง

๒.๓ เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อรายงานให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ สำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกแนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม และสามารถลดข้อบกพร่องหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่เพียงใด

๒.๖ เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของทุกหน่วยงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่เพียงใด

๒.๗ เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษาเพื่อการสร้างคุณค่าเพิ่ม รวมทั้งข้อเสนอแนะ/แนะนำแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

๓. หน่วยรับตรวจ :

โดยทำการประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ซึ่งจะมีหน่วยงานหลักภายใต้การกำกับดูแลเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน (รวมทั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ แห่ง) มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รหัสหน่วยงาน ๘๑๕๐๑

- ๓.๑.๑ งานราชการทั่วไป
- ๓.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑.๔ งานนิติการ
- ๓.๑.๕ งานบริหารสาธารณสุข
- ๓.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๓.๑.๗ งานบริหารงานบุคคล

๓.๒ กองคลัง รหัสหน่วยงาน ๘๑๕๐๒

- ๓.๒.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- ๓.๒.๒ งานการจัดทำบัญชี
- ๓.๒.๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
- ๓.๒.๔ งานการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

๓.๓ กองช่าง รหัสหน่วยงาน ๘๑๕๐๓

- ๓.๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๓.๔ งานผังเมือง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๓.๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓.๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

- ๓.๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๓.๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ :

๔.๑ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๔.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

- การประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

- การจัดทำและการติดตามแผนการใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- การบริหารเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรับฝากอื่น การโอนเงินงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเบิกตัดปี การกั้นเงิน การยืมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมและการส่งใช้เงินยืม

- การจ่ายขาดเงินสะสม การยืมเงินสะสม การตั้งเงินทุนสำรองเงินสะสม

๔.๓ การตรวจสอบด้านการเงินและการบัญชี (Financial Auditing)

- การรับเงิน การฝากเงิน การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ การจัดทำใบสรุบนำส่งเงิน การฝากเงินธนาคาร การบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับและเงินรับฝากอื่น

- การรายงานสถานะเงินคงเหลือประจำวัน และการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการฯ รวมทั้งเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินในตู้নিরায়

- การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน กรรมการรับส่งเงิน

- การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและการรายงานใบเสร็จคงเหลือ

- การจ่ายเงิน การเขียนเช็ค การถอนเงิน การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

- เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณและฎีกานอกงบประมาณ

- การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

- หลักฐานการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน

- การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินฝากอื่น ๆ

- การจัดท่างบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน

- การจัดทำใบฝากรายการมาตรฐานและใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

- การบันทึกบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

- การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน (งบทดลอง รายรับ-รายจ่ายเงินสด กระแสเงินสด ฯลฯ)

- การจัดท่างบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ

- รายการติดปกติอื่น ๆ และการตรวจสอบเงินยืม การส่งใช้เงินยืม

- เงินขาดบัญชี เงินเกินบัญชี การถอนเงินรายรับและการจำหน่ายหนี้สูญ

- การยืมเงินและการควบคุมเร่งรัดส่งใช้เงินยืมตามงบประมาณและนอกงบประมาณ

๔.๔ การตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้

- การจัดเก็บรายได้จากภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย

- การจัดเก็บรายได้จากลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ

- การจัดเก็บรายได้จากค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใบอนุญาตต่างๆ

- การจัดเก็บรายได้จากค่าเช่าทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดเก็บรายได้จากสาธารณูปโภคและเทศพาณิชย์

๔.๕ การตรวจสอบด้านการพัสดุ

- การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี (มท.) และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (สตง.)

- การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

- การจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- การทำประกาศ เอกสารประกอบการสอบราคาและประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง

- การเผยแพร่หรือการปิดประกาศสอบราคา ประกวดราคาการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำบันทึกข้อตกลงซื้อหรือจ้าง (ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) สัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง

- การรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้าง ผู้ควบคุมงาน

๔.๖ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

- การลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การกำหนดเลขรหัส การเบิกจ่ายพัสดุ การดูแลเก็บรักษา
 - การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ระหว่างปี(ทะเบียนคุม) และจำนวนคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้ปฏิบัติงาน
- การใช้ กำกับดูแลรักษาและการซ่อมแซมยานพาหนะ เครื่องจักรกล รวมถึงการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทุกชนิด
 - การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถยนต์ (แบบ ๒)
 - การจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)
 - การจัดทำเกณฑ์การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล
 - การทำเครื่องหมายตราสัญลักษณ์องค์การบริหารส่วนตำบลและหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่
- ยานพาหนะ
- การกำหนดเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมัน

๔.๗ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๔.๘ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๔.๙ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบในครั้งก่อน

๔.๑๐ การตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและทางแพ่ง

๔.๑๑ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ :

รายละเอียดปรากฏตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. ข้อมูลที่ตรวจสอบ :

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดตามเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง ที่ปรากฏในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๗. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ :

นางสาวภา ชูติมานันท์

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภา ชูติมานันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(นายประสาทร ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายวันเฉลิม แก้วกามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตารางกำหนดการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำหรับการปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

หน่วยรับตรวจ	รายละเอียดกิจกรรม/โครงการที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. กองช่าง	๑. การตรวจสอบด้านการเงินบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม ๒๕๖๘	นางสาวภา ชูติมานันท์
	๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ถึง	
	๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน		๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
	๔. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน			
๒. สำนักปลัด	๕. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ครั้ง/ปี	๑ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวภา ชูติมานันท์
	๖. การตรวจสอบด้านการบริหาร		ถึง	
	๗. การตรวจสอบพิเศษ		๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	
	๘. การตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง			
๓. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	๙. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวภา ชูติมานันท์
	๑๐. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ เสนอแนะจากการตรวจสอบปีงบประมาณที่ผ่านมา		ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	
๔. กองคลัง		๑ ครั้ง/ปี	๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	นางสาวภา ชูติมานันท์
			ถึง	
			๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	

ลงชื่อ ผู้เสนอ

(นางสาวภา ชูติมานันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(นายประสาทร ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายวันเฉลิม แก้วกามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

๑. หลักการและเหตุผล :

“การตรวจสอบภายใน” เป็นการตรวจสอบ/สอบทานการปฏิบัติราชการของหน่วยรับตรวจในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ภายใต้ระเบียบกฎหมายกำหนด ในด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านการพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ด้านการบริหารงานและปฏิบัติงานตลอดจนวิเคราะห์ประเมินผลความเสี่ยงพอสำหรับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ที่จะต้องมีการปฏิบัติที่เป็นขั้นตอนตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการกำหนด อีกทั้งยังช่วยในการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ชัดเจนถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน มีรายละเอียดเนื้อหาที่ครอบคลุมในทุกขั้นตอนและกระบวนการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

นอกจากนี้ การดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนัยของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์ :

๒.๑ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชรสำหรับการบริหารทรัพยากรให้เป็นไปอย่างประหยัด คัดค้าน เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการควบคุมกำกับดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและป้องกันการฉ้อฉล การรั่วไหล การสิ้นเปลืองรวมทั้งการทุจริตในหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลรายละเอียดต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมถูกต้อง

๒.๓ เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อรายงานให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ สำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกแนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม และสามารถลดข้อบกพร่องหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่เพียงใด

๒.๖ เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของทุกหน่วยงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด
การรับรองการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่เพียงใด

๒.๗ เพื่อเป็นการติดตามและประเมินผล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ/แนะนำหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

๓. หน่วยรับตรวจ : ที่กำหนดไว้สำหรับแผนการตรวจสอบระยะยาว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐
มีหน่วยงานในสังกัดจำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน (และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ แห่ง) ดังต่อไปนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ :

๔.๑ การบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย การตรวจสอบ ๖ ประเภท

๑. การตรวจสอบด้านการเงินบัญชี (Financial Auditing)

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๕. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๘. การตรวจสอบด้านความผิดทางละเมิดและแพ่ง

๙. การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

๑๐. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๑๑. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ การบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลจากการปฏิบัติงานที่ปรากฏจริงจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ :

นางสาวภา ชูติมานันท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณ :

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบในพื้นที่ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภา ชูติมานันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(นายประสาทพร ประจักษ์เมือง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายวันเฉลิม แก้วกามา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗