



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามผลและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน
๒. เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ครบถ้วน ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ ตามที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของหน่วยงานได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Audit Plan)

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก มีดัง

๔.๑ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Audit)
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. การตรวจสอบอื่น ๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ
๕. เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗
 - รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - รายงานสอบทานการควบคุมภายใน
 - การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน
 - การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
 - การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
 - การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

- สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักหน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบ...

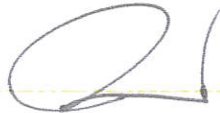
๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวญาดิกา สุขตระวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/หัวหน้า
หน่วยตรวจสอบภายใน

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวญาดิกา สุขตระวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

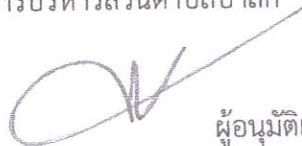


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิศสินี วรกุลพนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุกสัณห์ วิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลปากสัก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ แผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	ด้านงบประมาณและแผนงาน ๑. การดำเนินงานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๘	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวยุติกาสุทธะวงศ์	
	งานบริหารงานทั่วไป ๑. การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๙	๑/๑๐		
	งานธุรการ ๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๙	๑/๑๐		
กองคลัง	งานสวัสดิการและสังคม ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอดส์ พิการ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	ด้านงานการเงินและบัญชี ๑. การบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๙	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๙	๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๒. การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ด้านการบริหารงานพัสดุ ๑. การจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ๒. การควบคุม การเก็บ การบันทึก การยื่น การบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ด้านการจัดเก็บรายได้ ๑. การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ	๓ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.,เม.ย.ก.ค. ๖๙ มี.ค. ๖๙ ก.พ. ๖๙ พ.ค. ๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวณัฏฐิกา สุขตรงวงศ์	
กองช่าง	การปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง ๑.การประมาณราคาก่อสร้าง และการคำนวณราคากลาง ๒.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๙ มิ.ย. ๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การดำเนินงานและการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ๑. การบันทึกบัญชี และการจัดทำงบการเงิน รายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การเบิกจ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๙ กค.๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุก สำนัก/กอง	งานบริการใช้ความเชื่อมั่นให้คำปรึกษา ๑. เรื่องการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุม ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความ เสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๘	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวฤติกา สุขตรงวงศ์	
		๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๘	๑/๑๐		

พึงระยะเวลาที่ตรวจสอบและแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบปรับเปลี่ยนและปรับปรุงได้ตามความเหมาะสม

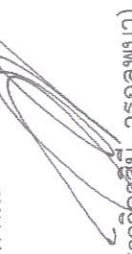
ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวฤติกา สุขตรงวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นางสาววิไลสินี วรรณพนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายศุภสิทธิ์ วิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

