



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
อำเภอคอนสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐาน ไว้ นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ(ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ (ฉบับที่ ๔ คือ มาตรฐานวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี(Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งปริมาณและเชิงคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกา เบิกจ่ายเงินและภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่ องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

จัดทำโดย

(หน่วยตรวจสอบภายใน)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑
ส่วนที่ ๒	รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ	๕

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นการตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพความดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจะจัดทำไว้ล่วงหน้า แผนการตรวจสอบประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น เพราะเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริหารต่อฝ่ายบริหาร เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วย ที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารสามารถไ้รายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้อาจบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สิ่งต่าง ๆ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ

๑.๑.๒ การใช้และรักษารถยนต์

๑.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. กองช่าง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑.๑ การใช้และรักษารถยนต์

๒.๑.๒ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. กองการศึกษา

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑.๑ การรับเงิน และการนำส่งเงิน รร.บ้านเขาพระอินทร์

๓.๑.๒ การจัดซื้อ-จัดจ้าง ของ ศพด.บ้านคลองกัต

๓.๑.๓ การจัดซื้อ-จัดจ้าง ของ ศพด.บ้านคอกช้าง

๓.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. กองคลัง

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑.๑ การใช้และรักษารถยนต์

๔.๑.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน

๔.๒ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai

๔.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปณิตตรา นิลเอก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันของข้อมูลและความเพียงพอ

ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท

๒. ค่าพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางปณิตตรา นิลเอก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจ

(นางสาวรัชยา ชุนสอน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายปราโมทย์ เพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	
		ความเสี่ยง	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	คน/วัน		
งานบริการให้ความเชื่อมั่น																	
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)																	
๑	สำนักปลัด																นางปณิตตรา นิลเอก
	- การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ	สูง														๒๐	
	- การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง														๑๐	
๒	กองช่าง																นางปณิตตรา นิลเอก
	- การใช้และรักษารถยนต์	สูง														๑๐	
	- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	สูง														๑๕	
๓	กองการศึกษา																นางปณิตตรา นิลเอก
	- การรับเงิน และการนำส่งเงิน รร.บ้านเขาพระอินทร์	สูง														๒๐	
	- การจัดซื้อ-จัดจ้าง ของ ศพด.บ้านคลองกวด	สูง														๑๐	
	- การจัดซื้อ-จัดจ้าง ของ ศพด.บ้านคอกช้าง	สูง														๑๐	
๔	กองคลัง																นางปณิตตรา นิลเอก
	- การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง														๑๐	
	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	ปานกลาง														๑๐	
๕	ทุกส่วนราชการ																นางปณิตตรา นิลเอก
	การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง															๓๐	
การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)																	
๖	กองการศึกษา																นางปณิตตรา นิลเอก
	- โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖															๑๐	
การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - Information technology Audit)																	
๗	กองคลัง																นางปณิตตรา นิลเอก
	- การปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai															๑๕	
งานการให้คำปรึกษา																	
๘	ทุกส่วนราชการ																นางปณิตตรา นิลเอก
	- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ															๑๐	