

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ระยะยาว ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ระยะยาว ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้ง ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เป็นไปใน ทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้ กำหนดไว้ โดย ใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกเจริญ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการ ปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาที่เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ ให้ตอบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่า มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม
 ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๓ กิจกรรม
 ๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๓ กิจกรรม
 ๔. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๓ กิจกรรม
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่ง ในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่ง หลักฐาน ที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ

- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

- ๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
- ๔. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

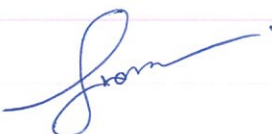
๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร วางแผนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ไปอบรมหลักสูตรผู้ตรวจสอบภายในจากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีค่าใช้จ่ายในการอบรมตามหลักสูตร ๓,๐๐๐ บาท

๒. ค่าเดินทางไปราชการ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

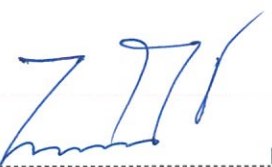
(นางสาวเปรมวดี บัวเนี้ยว)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนิตยา สุตชู)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพโรจน์ ช่วยชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ระยะยาว ๔ ปี

หน่วย ตรวจรับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด	๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	√	√	√	√	๑/๑๐
	๒. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี			√		√	
	๓. การจัดทำข้อบัญญัติตามกฎหมายระเบียบ ของ อบต.		√				
	๔. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์			√			
	๕. การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					√	
	๖. การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ					√	
กองคลัง	๑. งานฎีกาเบิกจ่าย - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดเงินเดือน - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		√		√	๑/๑๐
	๒. การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร			√	√	√	
	๓. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		√				
	๔. การจัดซื้อจัดจ้าง		√		√	√	
	๕. การจัดทำทะเบียนพัสดุ		√				
	๖. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี					√	
กองช่าง	๑. การคำนวณราคากลาง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	√	√	√	√	๑/๑๐
	๒. การก่อสร้าง สสำรวจ ออกแบบ งานก่อสร้าง			√		√	
	๓. การออกใบอนุญาตการก่อสร้าง ตามพรบ.ควบคุมอาคาร		√		√	√	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. การจัดซื้อจัดจ้างโครงการด้านการศึกษา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	√	√	√	√	๑/๑๐
	๒. เงินอุดหนุนส่วนราชการ/กิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์			√	√		
	๓. การตรวจสอบอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		√		√	√	
	๔. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา			√			
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. การจัดทำโครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	√		√	√	๑/๑๐
	๒. การบริหารการจัดเก็บขยะมูลฝอย		√	√		√	
	๓. การใช้และดูแลรักษาธาราชาการ			√	√	√	