แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังวน

อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ(ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายมนส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ (ฉบับที่ ๔ คือ มาตรฐานวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสมทั้งปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานของอบต. และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม /จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้งการจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติตามนโยบายองผู้บริหารได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติการปฏิบัติงานทุกระยะ ๔ เดือน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

จัดทำโดย
(งานตรวจสอบภายใน)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังวน
อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑
ส่วนที่ ๒	รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ	๓

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังวน
อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก

****

<u>วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

<u>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังวน จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังวน มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ

- นางณัฐกานตร์ สุดโสม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีไม่ได้ตั้งข้อบัญญัติงบประมาณการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกจากวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังวน

ลงชื่อ..... .....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางณัฐกานตร์ สุดโสม)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่.....๒๑ กันยายน ๒๕๖๔.....

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแผนการตรวจ

(นางธันยกานต์ สุขจันทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังวน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังวน
วันที่.....๒๒ กันยายน ๒๕๖๔.....

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังวน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๔	นางณัฐกานตร์ สุดโสม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๔	
กองช่าง	ตรวจสอบการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๕	
กองการศึกษา	ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๕	
กองคลัง	ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี (การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน)	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๕	
กองคลัง	ตรวจสอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (การจัดเก็บรายได้ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียม/ค่าใบอนุญาต)	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๕	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๕	นางณัฐกานตร์ สุดโสม นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๕ ส.ค.๖๕	
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย..๖๕	
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๕	
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๕	
	จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๕	

แผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังวน

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
			พ.ศ.๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบข้อมูลบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและแผนพัฒนาท้องถิ่น		↔										
๒	สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิการ ผู้ป่วยเอดส์			↔									
๓	กองช่าง	ตรวจสอบการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ต่อเติมดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร				↔								
๔	กองการศึกษา	ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					↔							
๕	กองคลัง	ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี						↔						
๖	กองคลัง	ตรวจสอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้							↔					
๗	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔								↔				
๘	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมต่างๆ								↔			↔	
๙	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง									↔			
๑๐	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน										↔		
๑๑	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน											↔	
๑๒		จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔												↔

หมายเหตุ : แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมะสม