



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ระยะยาวประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

โดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย ไม่รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาดังๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงาน

๒.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุมการประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๒.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting Services)

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๒๐ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การตรวจนับวัสดุคงเหลือ

๒) การใช้และรักษารถส่วนกลาง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การตรวจนับวัสดุคงเหลือ

๒) การใช้และรักษารถส่วนกลาง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การตรวจนับวัสดุคงเหลือ

๒) การใช้และรักษารถส่วนกลาง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) โครงการสนับสนุนการดำเนินการศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ต.ท่าดี

๒) การปรับปรุงระบบเครือข่ายสารสนเทศ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒) ฎีกายืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๓) การเขียนเช็คส่งจ่าย

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายนายแพะ – ตาฟุ้ง ยายผ่อง หมู่ ๒,๔

๒) งานธุรการกองช่าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒) โครงการวันเด็กแห่งชาติ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) โครงการขยายเขตประปาบ้านนาราม
- ๒) การควบคุมงานก่อสร้าง

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ / รายงานผลการตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘
- รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิราวรรณ ชูอักษร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.

เนื่องจากการเป็นตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ดังนั้นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการใช้วัสดุสำนักงานจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ลงชื่อ



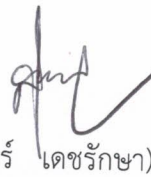
ผู้เสนอ/เขียนแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราวรรณ ชูอักษร)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ ส.ต.ต.



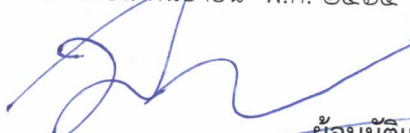
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

(สุรินทร์ เดชรักษา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕