



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ฉบับทบทวน)

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของทุกปี

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตกได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รวมถึงแผนฉบับทบทวน และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และได้รับการอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

อำเภอเมืองฯ จังหวัดสมุทรสงคราม

คำนำ

การบริหารงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อกำหนดทิศทางไว้ให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ นำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้แก่ บุคลากร และงบประมาณ เพื่อใช้ประโยชน์เกิดผลคุ้มค่าที่สุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน ของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจจุดมุ่งหมายและวิธีปฏิบัติการตรวจสอบภายในให้ชัดเจนขึ้น องค์กรบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก จึงเสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่การตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบกำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์กรบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก

อำเภอเมืองฯ จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๔

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. **กรอบการตรวจสอบ** วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓. วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓) การสอบทาน
- ๔) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๕) การสัมภาษณ์
- ๖) การยืนยัน
- ๗) เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบท้าย)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นางสาวพุกษา มาลา

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงานตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ พุกษา ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวพุกษา มาลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวรัชฉิณี ทองพันธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑.การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๒.การบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสาวพุกษา มาลา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒.การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสาวพุกษา มาลา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑.การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๒.การบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสาวพุกษา มาลา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๒.การบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสาวพุกษา มาลา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑.การบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ๒.การบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสาวพุกษา มาลา นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	**จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๗๐ และจัดส่งแผนให้ผู้ กำกับดูแล	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวพุกษา มาลา นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ระยะเวลาการตรวจสอบ กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ กรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น

พุกษา

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวพุกษา มาลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวรัชชัญญ์ ทองพันธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

๑

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน