



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในองค์กร รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และรายละเอียดแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
กันยายน ๒๕๖๘



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้อำนาจบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และนโยบายและวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๓.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

/๓.๕ เพื่อให้หัวหน้า...

๓.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง

๓.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ลดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓.๗ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม ความน่าเชื่อถือและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๔.๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

๔.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

๔.๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๔.๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามเอกสารแนบท้าย จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง)

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๔. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์ ผู้รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางชนันรัตน์ สุกขินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายพงษ์ธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ขอบเขตการตรวจสอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๒. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๙ เดือน มกราคม ๒๕๖๙	นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์	
กองคลัง	๑. การรับเงินและนำส่งเงิน ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙		
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มีนาคม ๒๕๖๙		
กองสวัสดิการสังคม	๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๙		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบกองขยะหลักกับประกันสุขภาพ (สปสช)	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙		
ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๙		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์)
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ลำดับ ที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะเข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘							
				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. งานบริการให้ความเชื่อมั่น															
๑	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ - การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี				↔								
๒	กองคลัง	- การรับเงินและนำส่งเงิน - การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี				↔	↔							
๓	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี					↔							
๔	กองสวัสดิการ สังคม	- การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วย เอดส์	๑ ครั้ง/ปี						↔						
๕	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- ตรวจสอบกองขยะมูลฝอยหลักประกันสุขภาพ (สปสช)	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๒. งานบริการให้คำปรึกษา															
๖	ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	ตลอด ปีงบประมาณ												

ผู้รับผิดชอบ : นางชนันรัตน์ สกลชินสีห์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน