

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
๓. ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ	๒
๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ	๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวขึ้นเพื่อให้การตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุก ๆ กองได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

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

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในภาคครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขว และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ...(๒) สอบทานระบบ...

- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (๔) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
- (๖) การติดตามผลการดำเนินงาน
- (๗) งานให้คำปรึกษา

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วน
- (๒) การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วน
- (๓) การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- (๔) การตรวจ สอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจทาน เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง
- (๖) การสังเกตการณ์
- (๗) การประเมินผล เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับการปฏิบัติงานจริง

ปฏิบัติงานจริง

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖. ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

.....
.....

ส.ต.ต

(ปรีชา ปามา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๘. ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นางกัลยา นารีไผ่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษาฯ	๑. รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองการศึกษาฯ	๑. การจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	๑. ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ๒. การนำเงินฝากธนาคาร ๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๔. งบทดลอง ๕. รายงานรับ - จ่ายเงิน ๖. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๗. งบแสดงฐานะการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๘. คำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๙. การตรวจสอบยอดเงินประจำวัน ๑๐. รายงานการใช้ใบเสร็จ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑๑. การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด กองการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองช่าง กองคลัง	๑. การขอใบอนุญาต	๑	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษาฯ	๑. การเบิกจ่ายพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
สำนักปลัด	๑. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษาฯ	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	๑	มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองคลัง	๑. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	๑	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองคลัง	๑. หลักประกันสัญญาและการคืนเงินหลักประกันสัญญา	๑	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษาฯ	๑. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	นางสาวสุภาพร ประทุมภักดิ์

