



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมดขาว
แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นเครื่องมือหรือ กลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร และเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะ ทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้จัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวาง แผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีด้วย

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุม ทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ที่ เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบที่กำหนด จะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ เพื่อ ช่วยให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ และเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความ เพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขบริหารงานหรือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจสั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๘ กิจกรรม ดังนี้

๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ สอบทานการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๒ สอบทานงานการธุรการ

๒) กองคลัง ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ สอบทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๒ สอบทานการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓) กองช่าง ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑ สอบทานการประมาณราคาและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ สอบทานการจัดกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๗

๒ สอบทานโครงการจัดการแข่งขันเรือยาวประเพณี ประจำปี ๒๕๖๖

๕) กองสวัสดิการ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑ สอบทานโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มผู้ยากไร้และด้อยโอกาส ประจำปี ๒๕๖๖

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางวิภา คำแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมหวน ลาวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง