

องค์การบริหารส่วนตำบลรัษฎา อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรัษฎา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรัษฎาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด

๒.๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วน ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๓.๒.แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้านเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓.วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๕.รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางยวนใจ ศิริมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางยวนใจ ศิริมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ลงชื่อ...

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(ธีระศักดิ์ ไสยวิจิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพุ่ม จงกลรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา

องค์การบริหารส่วนตำบลธัญญา อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.การบริหารงานบุคคล ๓.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗	นางยวนใจ ศิริมา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ๓.การรับเงิน นำส่งเงิน และเก็บรักษาเงิน ๔.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ๕.รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๖.ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗	
กองช่าง	๑.การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ๒.การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗ มกราคม - กันยายน ๒๕๖๗	