

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ช่วยในการตัดสินใจในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นตามกำหนดเวลา

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่ อย่างไร อีกทั้งบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และปรับปรุงการดำเนินงาน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้างานของแต่ละสำนัก/กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔. กองช่าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการ ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และรายงานสถานะทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายใน ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒) ตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ การดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่น ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการทำงาน และหลักการกำกับดูแลบริหารกิจการที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความ เป็นธรรม และความโปร่งใส

๓) ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน ระบบงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่า แต่ละงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย / แผนงาน / และวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ด้วย

/โดยทั้งนี้...

โดยทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ และให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามความเกี่ยวเนื่องและเพียงพอ

๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามเอกสารแนบท้าย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นางศิรินาท สุขเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณในการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุในการตรวจสอบ จึงเบิกเท่าที่จำเป็นของ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

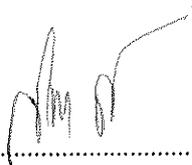
กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางศิรินาท สุขเจริญ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางจารุมาศ สวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสวาท สมใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง / ปี	} กันยายน ๒๕๖๔	นางศิริมาท สุขเจริญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการดำเนินการด้านงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้ง / ปี		
	๓. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง / ปี	} สิงหาคม ๒๕๖๔	
	๔. การดำเนินการและการเบิกจ่ายด้านการช่วยเหลือประชาชน	๑ ครั้ง / ปี		
	๕. การดำเนินการตามโครงการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬา	๑ ครั้ง / ปี		
	๖. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง	๑ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, สิงหาคม ๒๕๖๔	
	๗. การดำเนินการและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง / ปี	} กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	
	๘. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง / ปี		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง ๒. การจัดทำรายงานทางการเงิน ของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง และตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง	๒ ครั้ง / ปี ๒ ครั้ง / ปี	มกราคม ๒๕๖๔ , มิถุนายน ๒๕๖๔ มกราคม ๒๕๖๔ , มิถุนายน ๒๕๖๔	นางศิรินาท สุขเจริญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการงานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง ๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และการออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	} มิถุนายน ๒๕๖๔	นางศิรินาท สุขเจริญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<p>สำนักงานปลัด กองคลัง กองการศึกษา กองช่าง</p>	<p>๑. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๒. จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ</p> <p>๓. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔. การบริการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>ตามความต้องการ ของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>นางศิรินาท สุขเจริญ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>

หมายเหตุ

ทั้งนี้ การตรวจสอบ ความถี่ในการตรวจสอบ และระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เหมาะสมและเปลี่ยนแปลง