

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



งานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระ

องค์การบริหารส่วนตำบลสระ
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

***** ❧ *****

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการดำเนินงาน และด้านระบบสารสนเทศ โดยมีหน่วยรับตรวจและโครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด ตามกิจกรรม

1.1 การจัดทำงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ - สำนักปลัด

1.2 ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

หน่วยรับตรวจ - กองคลัง

1.3 การปฏิบัติงานด้านการเงิน ประกอบด้วย

1) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

2) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน

3) การรับเงิน – ส่งเงิน

4) การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร

5) การใช้ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับตรวจ - กองคลัง

1.4 การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย

1) การเบิกจ่าย

2) การเขียนเช็คสั่งจ่าย

3) การยืมเงินงบประมาณ

4) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

5) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

6) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

7) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

หน่วยรับตรวจ - กองคลัง

2. ด้านการดำเนินงาน จำนวน 3 โครงการ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ)

หน่วยรับตรวจ - กองคลัง

- กองช่าง

3. การให้คำปรึกษา

ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานในสังกัด อบต.สระ

4. งานสรุปผลและรายงานผลตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ

5. งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ อบต.สระ

6. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)


8. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2565 (เอกสารแนบ)

4. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกานต์ ปิจวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

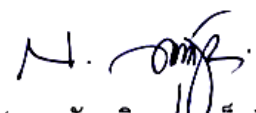
5. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ



(นางสาวณัฐกานต์ ปิจวงศ์)


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



(นายณัฐวุฒิ ยู่เย็น)


รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

จำสืบเอก



(ธงชัย มุลศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ



(นายสังคม สืบแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	1. การจัดทำงบประมาณ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน 2. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	ต.ค. 64 ต.ค. - ธ.ค. 64	น.ส.ณัฐกานต์ ปิจวงค์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	1. ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน 2. การปฏิบัติงานด้านการเงิน ประกอบด้วย 1) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน 2) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน 3) การรับเงิน - ส่งเงิน 4) การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร 5) การใช้ใบเสร็จรับเงิน	1 ครั้ง/ปี	พ.ย. 64 ธ.ค. 64 - เม.ย. 65		

กองช่าง	<p>1. การดำเนินงานโครงการ จำนวน 3 โครงการ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ)</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>2. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561</p>	<p>1 ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.ย. 65</p> <p>ต.ค. - ธ.ค. 64</p>	<p>น.ส.ณัฐกานต์ ปิจวงค์</p>	<p>ระยะเวลาที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม</p>
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>1. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561</p>		<p>ต.ค. - ธ.ค. 64</p>		
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>1. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561</p>		<p>ต.ค. - ธ.ค. 64</p>		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการ สังคม	<p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>1. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561</p>	1 ครั้ง/ปี	ต.ค. – ธ.ค. 64	น.ส.ณัฐกานต์ ปิจวงศ์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
6) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร														
7) การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ														
5. การดำเนินงานโครงการ จำนวน 3 โครงการ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ)												↔	กองช่าง, กองคลัง	
6. การให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	←											→	ทุกสำนัก/กอง	
7. สรุปผลและรายงานผลตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565												↔	ตส.ภน.	
8. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564	←		→										ทุกสำนัก/กอง	
9. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	←											→	ตส.ภน.	