

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

/ขอบเขต...

สแกนด้วย CamScanner

สแกนด้วย CamScanner

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับ
ตรวจจำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๓๔ กิจกรรม มีดังนี้

๑. ฝ่ายปฏิบัติการ ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอื่น ๆ
 - ๓) การดำเนินการโครงการต่าง ๆ (งานส่งเสริมการเกษตร)
 - ๔) การรับลงทะเบียน และยื่นกู้ยืมตัวคนไข้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ทะเบียนเงินยืมงบประมาณ
 - ๒) การเบิกจ่าย
 - ๓) การควบคุมการเบิกจ่าย
 - ๔) ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
 - ๕) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ๖) การรับ จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ
 - ๗) หลักประกันสัญญา
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรมได้แก่
 - ๑) การควบคุมอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินการโครงการต่าง ๆ
 - ๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

กระบวนการตรวจสอบ

๑. การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผน
๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
๓. การตรวจสอบตามแผน
๔. การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ
๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
๖. การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและการสั่งการของ

ผู้บังคับบัญชา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 - ตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
 - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ
 - ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

- ตรวจสอบการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอื่น ๆ
- ตรวจสอบการดำเนินการโครงการต่าง ๆ
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยอื่น
- สอบทานการควบคุมอาคาร

๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

- ตรวจสอบการรับลงทะเบียน และยืนยันตัวตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

- ตรวจสอบการรับ จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ
- ตรวจสอบหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนเงินยืมงบประมาณ

๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

- สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. การให้คำปรึกษา แนะนำ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๒. ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๔. การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน และการประเมินผล
๕. เทคนิคอื่น ๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในบางส่วน

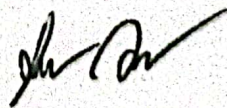
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนา ภูผิผา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวรัตนา ภูผิผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

-๔-

(ลงชื่อ)

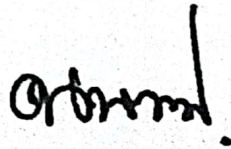


(ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ)

(นายวิชัย จำปาทิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติ)

(นายนพกร สีนุเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ - ติดตามระบบควบคุมภายใน - ติดตามการบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๖	นางสาวรัตนา ภูมิตวา
	งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอื่น ๆ	ปานกลาง	๑ ครั้ง		
	งานส่งเสริมการเกษตร การดำเนินการโครงการต่าง ๆ	ปานกลาง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๖	
	งานสวัสดิการสังคม การรับลงทะเบียน และยืนยันตัวตนเพื่อ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ ม.ค. ๖๗	
	กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ทะเบียนเงินยืมงบประมาณ	สูง	๑ ครั้ง	
การเบิกจ่าย		สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๑๕ มี.ค. ๖๗	
การควบคุมการเบิกจ่าย		สูง	๑ ครั้ง	๑๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗	
ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ		สูง	๑ ครั้ง	๒๑ เม.ย. - ๑๕ พ.ค. ๖๗	
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		ปานกลาง	๑ ครั้ง	๑๖ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๗	
งานพัสดุและทรัพย์สิน การรับ จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ		สูง	๑ ครั้ง	๑๑ - ๓๐ มิ.ย. ๖๗	
หลักประกันสัญญา		สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๒๐ ก.ค. ๖๗	
กองช่าง		การควบคุมอาคาร งานควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑ ครั้ง	๑ - ๒๔ ก.พ. ๖๗
	กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา การดำเนินการโครงการต่าง ๆ	สูง	๑ ครั้ง	๒๑ ก.ค. - ๑๔ ส.ค. ๖๗
		การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	ต่ำ	๑ ครั้ง	๑๕ - ๓๑ ส.ค. ๖๗
กิจกรรมให้คำปรึกษา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗					
หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์					