

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) การจัดทำงบประมาณประจำปี
 - ๓) การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการ อปพร.
 - ๔) ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ
 - ๕) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๓) การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
 - ๔) การรับเงินและการนำส่งเงิน
 - ๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๖) การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
 - ๗) การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรมได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
 - ๒) งานควบคุมอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กระบวนการตรวจสอบ

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

ผู้บังคับบัญชา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทางการเงินของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 - การรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - การรับเงินการนำส่งเงิน
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
 - ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- สอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง การขออนุญาตปลูกสร้าง และการกำหนดราคากลาง
- ๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
 - ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๔. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
 - ตรวจสอบการเบิก - จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ตรวจสอบงานพัฒนารายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
- 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. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนา ภูผิวผา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

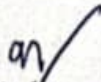


(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวรัตนา ภูผิวผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

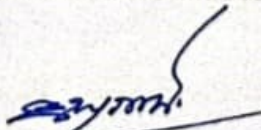


(ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ)

(นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติ)

(นายณพกร สีนุเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคน/วัน	ความถี่ในการตรวจสอบ
สำนักปลัด	<u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ติดตามระบบควบคุมภายใน - ติดตามการบริหารความเสี่ยง	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
	การจัดทำงบประมาณประจำปี	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการ อปพร.	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
	<u>งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
	<u>งานสวัสดิการสังคม</u> การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
กองคลัง	<u>งานการเงินและบัญชี</u> การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	สูง	๑๐	๑ ครั้ง
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	สูง	๑๐	๑ ครั้ง
	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	สูง	๑๕	๑ ครั้ง
	<u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> การรับเงินและการนำส่งเงิน	สูง	๑๕	๑ ครั้ง
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑๐	๑ ครั้ง
	การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์	สูง	๑๐	๑ ครั้ง
	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	สูง	๑๕	๑ ครั้ง
	กองช่าง	<u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน	สูง	๑๐
<u>งานควบคุมอาคาร</u> งานควบคุมอาคาร		ปานกลาง	๕	๑ ครั้ง
กองการศึกษา	<u>งานบริหารการศึกษา</u> การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๒๐	๑ ครั้ง
รวมวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๒๐	
หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์				

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ติดตามระบบควบคุมภายใน - ติดตามการบริหารความเสี่ยง	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๖๕	นางสาวรัตนา ภูผีผา
	การจัดทำงบประมาณประจำปี	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๖๖	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการ อปพร.	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ สิงหาคม ๖๖	
	งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๖๖	
	งานสวัสดิการสังคม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๖๖	
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๑๕ มีนาคม ๖๖	
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	สูง	๑ ครั้ง	๑๖ - ๓๑ มีนาคม ๖๖	
	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	สูง	๑ ครั้ง	๑ เม.ย. - ๑๘ เม.ย. ๖๖	
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ การรับเงินและการนำส่งเงิน	สูง	๑ ครั้ง	๑๙ - ๓๐ เมษายน ๖๖	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๒๐ ธันวาคม ๖๕	
	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	สูง	๑ ครั้ง	๒๑ ธค ๖๕ - ๑๐ มค ๖๖	
	การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์	สูง	๑ ครั้ง	๑๑ - ๓๑ มกราคม ๖๖	
กองช่าง	งานแบบแผนและก่อสร้าง การขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๖๖	
	งานควบคุมอาคาร งานควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑ ครั้ง		
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๑ ครั้ง	๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๖๕	
กิจกรรมให้คำปรึกษา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖					
หมายเหตุ : แผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์					