

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลลำเพ็ญก
อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำเพี้ยก
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเพี้ยก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเพี้ยก เป็นไปอย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ ให้คำปรึกษาด้านการเงิน การบัญชี การบริหารทรัพย์สิน และระเบียบกฎหมาย แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำเพี้ยก โดยการให้คำปรึกษาด้วยวาจา และเสนอแนะ

๒.๗ เพื่อตรวจสอบงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ หน่วยรับตรวจ และเรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ สำนักปลัด เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. การใช้รถและรักษารถยนต์
๔. งานโครงการกิจกรรมต่าง ๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓.๒.๒ กองคลัง เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การเก็บรักษาเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารฎีกาการเบิกจ่ายเงินเอกสารหลักฐานสำคัญความถูกต้องของใบสำคัญคู่จ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงิน
๔. การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๖. การจัดเก็บรายได้ ภาษีประเภทต่างๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึง ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๔ มีนาคม ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗
- ครั้งที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓.๒.๓ กองช่าง เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

- ๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒. การบริหารงบประมาณ/การดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๓.๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

- ๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒. การจัดทำบัญชีรับ - จ่าย ฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓. การบริหารงบประมาณ/การดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึง ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

- ๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒. การบริหารงบประมาณ/การดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

๓.๒.๖. กองส่งเสริมการเกษตร เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การบริหารงบประมาณ/การดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๓.๒.๗. กองสวัสดิการสังคม เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๑. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์
๒. การบริหารงบประมาณ/การดำเนินโครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ เข้าตรวจสอบ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และ ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเพ็ญ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึง ความประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ / หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฑาภรณ์ อินทร์ชำนาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจาก เป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาการดำเนินการตรวจสอบ


๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ


๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจุฑาภรณ์ อินทร์ชันานาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) จำสิบเอก  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(ปริวัตติ ทองจำรัส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเพี้ยก
๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายไสว สายปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลำเพี้ยก
๒๕ กันยายน ๒๕๖๖