

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำนักปลัด)
องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

๑.หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนี้ ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับการมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ แนวทางปฏิบัติที่ ๙

๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

(๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งขอเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตฉ้อโกงเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

(๔) เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๕) เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓.๓ การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๔.ประเภทของการตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าโดยมีผลผลิตผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้คำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔.๒ การตรวจสอบด้านการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอ ที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในรายงาน ทะเบียน หรือเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้เพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล การสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในอาจจะการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

๕.๑.๑ หนังสือรับ - ส่ง การรายงาน

๕.๑.๒ การใช้และรักษารถยนต์ของ อบท.

๕.๑.๓ การยืมพัสดุ , การเก็บรักษาพัสดุ , การเบิกจ่ายพัสดุ

๕.๑.๔ การเบิกจ่ายเงิน

๕.๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๑.๖ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๕.๑.๗ การบรรจุแต่งตั้ง

๕.๑.๘ การรับโอน - ย้าย

๕.๑.๙ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๑.๑๐ การดำเนินการจดทะเบียนพาณิชย์

๕.๑.๑๑ การขออนุญาตตลาด

๕.๑.๑๒ การขออนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร

๕.๑.๑๓ การขออนุญาตกิจการอันตรายต่อสุขภาพ

๕.๑.๑๔ โครงการงานรัฐพิธี

๕.๑.๑๕ การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

๕.๒ งานนโยบายและแผน

๕.๒.๑ การจัดทำเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๕.๒.๒ การจัดทำแผนดำเนินงาน

๕.๒.๓ การติดตามและประเมินผลแผน

๕.๒.๔ การจัดทำกรโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๕.๓ งานกฎหมายและคดี

๕.๓.๑ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๓.๒ งานร้องเรียน ร้องทุกข์

๕.๔ งานสวัสดิการสังคม

๕.๔.๑ การเบิกจ่าย การตัดสิทธิ์ และลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๕.๔.๒ การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๕.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๕.๑ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๕.๒ งานศูนย์ อปพร.

๕.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

๕.๖.๑ โครงการเศรษฐกิจชุมชน

๕.๖.๒ งานส่งเสริมการรวมกลุ่ม/อาชีพของเกษตรกร กลุ่มแม่บ้านและผลิตภัณฑ์ชุมชน

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๖.๑ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๗.รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน

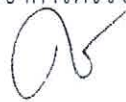
๗.๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ แผนการตรวจสอบภายในประจำเดือน

๘.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวแครตติญา ฉิมพาลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

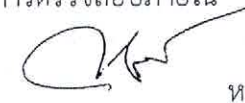


ผู้เสนอแผนฯ

(นางสาวแครตติญา ฉิมพาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



หน่วยรับตรวจ

(นางสุทธัย ศรีสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นางสาวยุพา พึ่งตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ลงชื่อ



(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน