



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยตรวจสอบภายใน
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย ที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑) สำนักงานปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชา เทวฤทธิ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ที่ ๒๖๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐชา เทวฤทธิ์)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอภิวัฒน์ รักขางค์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายทรงศักดิ์ คเชนทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
สำนักงานปลัด	๑. งานสารบรรณ	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑
	๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย	๒ ครั้ง/ปี	(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)
	๓. กิจกรรมการจัดทำประชาคม	๑ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๒
	๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑ ครั้ง/ปี	(๑ เมษายน -๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)
	๕. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา	๒ ครั้ง/ปี	
	๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	
กองคลัง	๑. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑
	๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)	๒ ครั้ง/ปี	(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)
	๓. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๒
	๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้	๒ ครั้ง/ปี	(๑ เมษายน -๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)
	๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	
กองช่าง	๑. กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑
	๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)
			รอบที่ ๒
			(๑ เมษายน -๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณัฐยา เทวฤทธิ์)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายอภิวัฒน์ รักษาวงศ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

(ลงชื่อ)อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทรงศักดิ์ คเชนทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

มาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ในฐานะมีบทบาทหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินและการดำเนินงานของหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดมาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ได้รับทราบก่อนดำเนินการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. หน่วยรับตรวจ ได้แก่

๒.๑ สำนักงานปลัด

๒.๒ กองคลัง

๒.๓ กองช่าง

๓. หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

๔. กรณีมีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญหรือพบข้อบกพร่องบางประการ จะดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมให้รายงานผลที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งรายงานผล

๕. กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

***หมายเหตุ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป