

คู่มือ

ที่ ปช ๗๕๔๐๑/๑ ๕๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย
อำเภอสามร้อยยอด ปช ๗๗๑๘๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์, นายอำเภอสามร้อยยอด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ได้กำหนดแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าว (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ ไทยอุดมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย
โทร.๐-๓๒๖๘-๙๒๙๙
โทรสาร.๐-๓๒๖๘-๙๒๙๙

“ชื่อสัตย์ สุจริต มีคุณสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

1๒/๑๐๖๖๗ 10 มค ๖1

1๐ มค ๖1

ปลัด อบต.
หัวหน้าส่วน
หัวหน้างาน
พิมพ์/ตรวจทาน ๕ / ๓.๑ / ๖๑

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์กรและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารงานเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัยเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางของราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัยว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วย รับผิดชอบจำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและปฏิบัติงานของหน่วยตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาล้อยให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขให้การปฏิบัติงานตาม ๑, และ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่ตรงตามวัตถุประสงค์

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบเกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบอกเลข
๑๐. การตรวจสอบผ่านรายการ

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๕. รายละเอียดการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ตามเอกสารแนบ)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนาฏยา ช่วยเนิน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

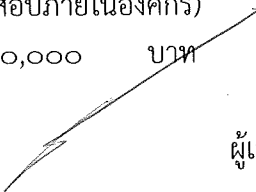
๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไม่มี (ตรวจสอบภายในองค์กร)

๒. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้บุคลากร เป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท


(ลงชื่อ)

 ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนาฏยา ช่วยเนิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ)

 ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางทิวพร สุวรรณหงส์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลีย์

(ลงชื่อ)

 ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประเสริฐ ไทยอุดมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลีย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ														
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กองช่าง	การดำเนินการเกี่ยวกับ																	
	๑.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๒								↔							
	๒.การขออนุญาตปลูกสร้าง ต่อเติม ตัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๒								↔							
	๓.การประมาณราคากลาง (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๒								↔							

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวนาฎยา ช่วยเนิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางทิวาพร สุวรรณหงส์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายประเสริฐ ไทยอุดมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาลัย