



แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามผลและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำ ให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความ เสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่ จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ครบถ้วน ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มี ประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของหน่วยงานได้

๕. เพื่อให้...

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ,ปปช. ,ผู้กำกับดูแล, ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ งานรับส่งหนังสือและจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่าง ๆ(สำนักปลัด)
- ๒.๒ การรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ(สำนักปลัด)
- ๒.๓ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค(กองคลัง)
- ๒.๔ การตรวจสอบ GFMS (กองคลัง)
- ๒.๕ การควบคุมงาน (กองช่าง)
- ๒.๖ การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง การรื้อถอน (กองช่าง)
- ๒.๗ การบริหารงานทั่วไป(ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง) (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)
- ๒.๘ เงินอุดหนุนอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนในสังกัด สพฐ.(กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)

๕. วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตรวจ
- (๒) การสอบถาม
- (๓) การสอบถาม
- (๔) การสอบสัมภาษณ์
- (๕) การตรวจนับ
- (๖) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบ)

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนิทยา ฤทธิ์เสนี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนิตยา ฤทธิ์เสนี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจทานและรับรองแผนการตรวจสอบ

(นายภานุมาศ บัวเนียม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชูศักดิ์ ชุมคง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐
 องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลิบง อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๙			พ.ศ.๒๕๗๐								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๒ ครั้ง/ปี						×						×
	- งานรับส่งหนังสือและจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภท ต่างๆ							×						×
	- การรับลงทะเบียนเบี้ยผู้สูงอายุ ,คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์							×						×
กองคลัง	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๒ ครั้ง/ปี						×						×
	- การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค							×						×
	- การตรวจสอบ GFMIS							×						×
กองช่าง	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๒ ครั้ง/ปี						×						×
	- การควบคุมงาน							×						×
	- การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง การรื้อถอน							×						×
กองการ การศึกษา	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๒ ครั้ง/ปี						×						×
	- การบริหารงานทั่วไป(ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง)							×						×
	-เงินอุดหนุนอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนสพฐ.							×						×

วิธีการตรวจสอบ วิธีการสุ่มตรวจ ตรวจเอกสารหรือสังเกตและการตรวจสอบถาม

ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน