แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

****

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจให้บริการงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้หลักประกันและการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง คือ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบมีความเที่ยงธรรมมีการปกปิดความลับ คือ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์และมีความรู้ความสามารถในหน้าที่ นอกจากนี้ควรมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนอย่างสูงสุดและเพื่อถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน ของทุกปี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ในทุกด้านได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมายที่มอบอำนาจให้ อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่และให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

๒.๑ เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการจัดอบรมให้หน่วยรับตรวจ

๒.๓ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สิบเอก ..... ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(โอภาส ยืนทน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิชิต อ่องละออ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การโอนเงินงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.๖๖	นางพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะรายงานผลภายใน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจสอบ หากพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๖		
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-ก.ค.๖๖		
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-ก.ค.๖๖		
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินงานโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-ก.ค.๖๖		

เอกสารแนบแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบ
		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	การโอนเงินงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖						←	→						นางพรทิพย์ ศรีสวัสดิ์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน)
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ				←	←	→							
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร								←	←	→			
กองการศึกษา	การดำเนินงานโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖								←	←	→			
กอง สาธารณสุข	การดำเนินงานโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖								←	←	→			
งานติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ					←	←	←	←	←	←	→			
งานบริการให้คำปรึกษา	๑. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกเรื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	
	๒. งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง , ค่าเช่าบ้าน , ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	