

แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

- งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน และ ๓๒ กิจกรรม ดังนี้

สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑.การเบิกจ่ายค่าซื้อบ้าน

๒.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๔.การดำเนินการตามโครงการต่างๆตามงบประมาณ

- ๕.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
 - ๖.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
 - ๗.การจัดทำบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- กองคลัง** ตรวจสอบ จำนวน ๑๓ กิจกรรม ดังนี้
- ๑.การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
 - ๒.การเร่งรัดหนี้จัดเก็บหนี้ค้างชำระ
 - ๓.การปฏิบัติตามสัญญาเช่าอาคารร้านค้าหาดเชียงราย
 - ๔.การเก็บรักษาเงิน
 - ๕.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
 - ๖.การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค
 - ๗.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๘.การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๙.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
 - ๑๐.การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑๑.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
 - ๑๒.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อบ้าน
 - ๑๓.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- กองช่าง** ตรวจสอบ จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้
- ๑.การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒.การควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๓.การควบคุมพัสดุ
 - ๔.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๕.การเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อบ้าน
 - ๖.การประมาณราคาก่อสร้าง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ตรวจสอบ จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้
- ๑.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
 - ๒.การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๓.การควบคุมพัสดุ
 - ๔.การสุ่มตรวจอาหารกลางวันเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๕.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๖.การเบิกจ่ายค่าเช่าซื้อบ้าน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวญาณิศา อินตา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

นางสาวญาณิศา อินตา
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

นางนันทวรรณ ปัญญาพันธ์
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

นายไพศาล พุทธิมา
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔		หมายเหตุ
	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
สำนักงานปลัด			
งานบริหารทั่วไป			
๑.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	
๒.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.	
๓.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.	
๔.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๒ ครั้ง/ปี	ก.ย.	
งานพัฒนาชุมชน			
๑.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.	
งานสาธารณสุข			
๑.การดำเนินงานโครงการต่างๆตามงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	
งานนโยบายและแผน			
๑.การจัดทำบัญชีตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	
กองคลัง			
๑.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	
๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.	
๓.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๒ ครั้ง/ปี	ก.ย.	

หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔		หมายเหตุ
	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
งานจัดเก็บรายได้			
๑.การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีฯ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.	
๒.การเร่งรัดหนี้จัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.	
๓.การปฏิบัติตามสัญญาเช่าอาคารร้านค้าหาดเชียงราย	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.	
งานการเงินและบัญชี			
๑.การเก็บรักษาเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ม.ค,ส.ค	
๒.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค,ก.ย	
๓.การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.	
๔.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค	
งานพัสดุ			
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค,พ.ค	
๒.การใช้และการรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค	
๓.การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค	
กองช่าง			
๑.การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ	
๒.การประมาณราคาค่างก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย	
๓.การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค	

๔.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค	
๕.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	
หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔		หมายเหตุ
	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
๖.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๑.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย	
๒.การรับเงิน-เบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค,ก.ย.	
๓.การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	
๔.การสุ่มตรวจอาหารกลางวันเด็กนักเรียน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	
๕.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค	
๖.การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	

*หากพบข้อบกพร่องหน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นให้ทราบทันที

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นางสาวญาณิศา อินตา

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

นางนันทนวล ปัญญานันท์

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายไพศาล พุทธิมา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง