

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัยว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด หรือไม่

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ(สำนัก/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัยได้

๒.๕ เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/๓. ขอบเขตการตรวจ ...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑) สำนักงานปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์

๘) การสัมภาษณ์

๙) การยืนยัน

๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์)

นิติกร

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวอ้อย มุ่งหมาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ร้อยตรี

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(สุพจน์ บุญประชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การควบคุมงานก่อสร้าง ๒. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ, การเก็บรักษา) ๓. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการ ควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์ นิติกร	
กองการศึกษา	๑. สอบทานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. สอบทานกิจกรรมโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการ ๓. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการ ควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๓ กันยายน ๒๕๖๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์ นิติกร	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๑. การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การติดตามการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๓. ตรวจสอบการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ๕. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์ นิติกร	
กองคลัง	๑. สอบทานการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศของทางราชการ ๒. สอบทานการยืมพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ ๓. สอบทานหลักประกันสัญญา และการคืนหลักประกันสัญญา ๔. ตรวจสอบแผนจัดหาพัสดุ ๕. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวยุวดี วงษ์คำจันทร์ นิติกร	