



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนซา

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑

หน่วยรับตรวจ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๒

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๓ - ๕

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า อำเภอมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุก ๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๔ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้าและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. สอบทานระบบการควบคุมภายใน
๖. การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
๗. งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุรรัตน์ หาญบาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสุรรัตน์ หาญบาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพิ่มพล เจริญวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมบุญ โมทะจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. กิจกรรมสอบทานรายงานการ ประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘	นางสุรียรัตน์ หาญบาง
สำนักปลัด	๑. กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	นางสุรียรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	๑	ธันวาคม ๒๕๖๘	นางสุรียรัตน์ หาญบาง
กองช่าง	๑. การขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	มกราคม ๒๕๖๙	นางสุรียรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	นางสุรียรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	๑	มีนาคม ๒๕๖๙	นางสุรียรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อ เสนอแนะ	๒	มีนาคม /กันยายน ๒๕๖๙	นางสุรียรัตน์ หาญบาง

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
- กองสวัสดิการสังคม - กองคลัง	๑. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพผู้พิการ ๓. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑	เมษายน ๒๕๖๙	นางสุรรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบ พัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๒. กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียน พัสดุ (ครุภัณฑ์) - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑ ๑	พฤษภาคม ๒๕๖๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	นางสุรรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	นางสุรรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	๑. กิจกรรมตรวจสอบติดตามผล ดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. กิจกรรมตรวจสอบเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๙	นางสุรรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑	สิงหาคม ๒๕๖๙	นางสุรรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	นางสุรรัตน์ หาญบาง