

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

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. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
หน่วยรับตรวจ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓ - ๕

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า อำเภอเมืองศรีสะเกษ 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 รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่าและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

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. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุรีรัตน์ หาญบาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสุรีรัตน์ หาญบาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพิ่มพล เจริญวรรน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวีรพงษ์ ภูทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. กิจกรรมสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
สำนักปลัด	๑. ตรวจสอบระบบข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	๑	ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ ๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การรับเงิน ๔. การเก็บรักษาเงิน	๑ ๑ ๑ ๑	มกราคม ๒๕๗๐ มกราคม ๒๕๗๐ มกราคม ๒๕๗๐ มกราคม ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
- กองสวัสดิการสังคม - กองคลัง	๑. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๓. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑	มีนาคม ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๒	มีนาคม /กันยายน ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
กองช่าง	๑. การขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	เมษายน ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑	พฤษภาคม ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๒. กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์) - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑ ๑	มิถุนายน ๒๕๗๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑	กรกฎาคม ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	๑	สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
กองคลัง	๑. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	๑	สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง
- สำนักปลัด - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	๑. กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๒. กิจกรรมตรวจสอบเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๑	กันยายน ๒๕๗๐	นางสุรีรัตน์ หาญบาง

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	นางสุรีรัตน์ หาญบาง