

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ

อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง.,ปบช.,ผู้กำกับดูแล,สภา อบต.,ประชาชน ตรวจสอบ
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

- หน่วยรับตรวจสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ จำนวน ๔ สำนัก/กอง
- สำนักงานปลัด รวมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานวิชาการและแผนงาน งานสวัสดิการ และสังคม และกองทุน สปสช.
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่จะตรวจสอบ

(ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ)

๑. กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลปกป้องทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้องสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการการบริหารงานด้านต่างๆที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการทำงานและหลักการบริหารกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย/แผนงาน และวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้สารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่า ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อมอบหมายเป็นการตรวจสอบกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষนเกิดขึ้น

ช่วงเวลาที่จะเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้ตรวจสอบ

นางวารินทร์ พุขุนทด ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ

- (๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- (๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ลงชื่อผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางวารินทร์ พุขุนทด)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิริภทร สวัสดิ์นันท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ

ลงชื่อผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศรายุทธ พุขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแนบแผน ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - การเลื่อนขึ้นเงินเดือน - การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ - การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน 	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางวารินทร์ พุชนทด	
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน 	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางวารินทร์ พุชนทด	
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - การอนุญาต อนุมัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน 	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางวารินทร์ พุชนทด	
กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ - อาหารเสริม(นม) อาหารกลางวัน และวัสดุสื่อการสอน(วิทยุ) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน 	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางวารินทร์ พุชนทด	

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวารินทร์ พุชนทด)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้สอบตามแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิริภัทร สวัสดิ์ตันที)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ