

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น ๔ หน่วย ดังนี้

สำนักปลัด

๑. งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพ
 - การจัดทำทะเบียนคนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ
 - การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี
 - การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพประจำปี
๒. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การควบคุมเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
๔. การใช้และรักษารถยนต์

กองคลัง

๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน (ย้อนหลัง ๒ เดือนในเดือนเข้าตรวจ)
๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน
๓. รายงานการใช้ใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ
๔. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

กองช่าง

๑. การอนุญาต ปลุกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
๒. การเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้า
๓. การคำนวณประมาณราคางานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติฯ (สุ่มตรวจ ๒ โครงการ)
๔. การใช้และรักษารถยนต์

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕. การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. การคำนวณ

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอาภรณ์ คมะสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
นายณัฐรัชต์ ทองเปลว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๗. ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐรัชต์ ทองเปลว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นางสาวสุวิทย์ เตาะเจริญยิ่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายธนกฤต เจริญชูโชติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

[illegible]

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสีพยา-บ่อพุ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๑.งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพ -การจัดทำทะเบียนคนไข้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ -การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี -การตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพประจำปี ๒. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. การควบคุมเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ๔. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		(นายณัฐรัชต์ ทองเปลว) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน (ย้อนหลัง ๒ เดือนในเดือนเข้าตรวจ) ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ๓. รายงานการใช้ใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ ๔. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี				
กองช่าง	๑. การอนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ๒. การเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้า ๓. การคำนวณประมาณราคางานโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติฯ (สุ่มตรวจ ๒ โครงการ) ๔. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี				
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-	-	-	-	-	