แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติที่มีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี เป็นไปอย่างอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อวิเคราะห์/ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนสอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/๓. ขอบเขตการตรวจสอบ...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัดฯ

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) สำนักงานปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

(๒) กองคลัง ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

(๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๓.๓ ข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่แนบมาพร้อมนี้

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสุพล ศรีโยธา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี /เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุพล ศรีโยธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวิโรจน์ เยาว์ดำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๔. การดำเนินงานและประเมินผลโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖. การยืมเงิน ๗. การใช้จ่ายเงินสะสม ๘. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และการจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง ๙. งานบริหารงานบุคคล ๑๐. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำตำบล ๑๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ตามคุณสมบัติ ๑๒. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และการติดตามประเมินผลโครงการฯ ๑๓. การรายงานผลการควบคุมภายใน	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	ปลัด อบต./เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิกจ่ายเงิน ๓. การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ๔. การยืมเงิน ๕. การจัดซื้อจัดจ้าง ๖. การควบคุม การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ๗. การจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และการเร่งรัดรายได้ ๘. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๙. การรายงานผลการควบคุมภายใน	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒ รอบที่ ๓ รอบที่ ๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	ปลัด อบต./เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองช่าง	๑. การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ๒. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ๓. การบันทึกข้อมูลทะเบียนรายชื่อถนนภายในตำบล ๔. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ๕. การรายงานผลการควบคุมภายใน	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	ปลัด อบต./เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายสุพล ศรีโยธา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวิโรจน์ เยาว์ดำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

(นายกิตติ สีสุข)
ผู้อำนวยการกองช่าง