

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงพญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
- ๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
- ๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่มและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๔.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและโปร่งใส

๔.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคุมด้วย

๔.๕ กิจกรรมการสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๔.๖ กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลฯ


เรื่องที่ให้คำปรึกษา ปราบกฏตามรายละเอียดประกอบแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวณิชกร การสำเนียง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน - บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวณิชกร การสำเนียง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางสาวบุษปัทม์ โยสะอาด)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายกมลรัฐ นาทัน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคงพูน อำเภอคอนจาฉะ จังหวัดกาฬสินธุ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี 2567			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
สำนักปลัด	1. สอบทานการควบคุมวันลาทุกประเภท ของ อบต.คงพูน	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.66 - พ.ย.66	1 คน/ 10 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์
	2. สอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน-ร้องทุกข์	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.66 - พ.ย.66	1 คน/ 10 วัน		

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณิชชากร การสำเนียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพญา อำเภอดอนจาน จังหวัดสกลนคร

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี 2567			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
กองคลัง	1. สอบทานการเก็บรักษาเงินประจำวัน อบต.ดงพญา	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค.66 - ม.ค.67	1 คน/	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์
	- สอบทานยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวัน			10 วัน		
	- สอบทานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 1 กระบวนงาน					
	- สอบทานคำสั่งแต่งตั้ง กกก.เก็บรักษาเงินประจำวัน					
	- สอบทานการจัดทำงบกระทบยอด					
	2. สอบทานการจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ	1 ครั้ง/ปี	ธ.ค.66 - ม.ค.67	1 คน/		
	KTB Corporate Online			10 วัน		
	- สอบทานคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติหน้าที่โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม					
	- สอบทานการตั้งค่าให้ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน (90 วัน)					
	- มีการเปิดใช้งานบริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น					
	ในขั้นตอนการอนุมัติรายการ					
	- ต้องไม่มีการจัดเก็บประวัติ User Name และ Password					
	ในการเข้าระบบ Krungthai Corporate Online ไว้ที่					
	Web browser ของเครื่องคอมพิวเตอร์โดยอัตโนมัติ และไม่ติด					
	รหัส User Name และ Password ไว้ที่โต๊ะทำงาน					

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพุง อำเภอคอนจาจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี 2567			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ตั้งแต่ ค.ศ. 2566 - ก.ย. 2567				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
กองช่าง	1. สอบทานการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1 ครั้ง/ปี	ก.พ.67 -เม.ย.67	1 คน/	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์
				10 วัน		
	2. สอบทานการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	1 ครั้ง/ปี	ก.พ.67 -เม.ย.67	1 คน/	ชำนาญการ	
				10 วัน		

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณิชชากร การสำเนียง)


นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคงพยุง อำเภอคอนจวน จังหวัดกาฬสินธุ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี 2567			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ตั้งแต่ ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
กองสวัสดิการ และสังคม	1. สอบทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	1 ครั้ง/ปี	พ.ค.67 - มิ.ย.67	1 คน/ 10 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์
	2. สอบทานการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	พ.ค.67 - มิ.ย.67	1 คน/ 10 วัน		สอบทาน ,ให้คำปรึกษา
	- การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน					ด้วยการแนะนำ
	(สอบทานด้วย แบบ ปค.6)					

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวณิชาร การสำเนียง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคงพยุง อำเภอคอนจาจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี 2567			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ
		ตั้งแต่ ค.ศ. 2566 - ก.ย. 2567				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1.สอบทานเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษา/โรงเรียน	1 ครั้ง/ปี	ก.ค.67 - ส.ค.67	1 คน/	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์
	ประณมศึกษาในพื้นที่			10 วัน		
	2.การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สิน	1 ครั้ง/ปี	ก.ค.67 - ส.ค.67	1 คน/	ชำนาญการ	
	ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			10 วัน		

ลงชื่อ.....  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณิชกร การสำเนียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ