แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง

****

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งช่วยให้งานการตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. เพื่อทราบว่ามีระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๕. เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

๗. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๘. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๙. เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕) กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง

๔. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรดังนี้

๑. การสุ่มตรวจตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การยืนยันยอด

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ

๕. การคำนวณ

๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๗. การสอบถาม

๘. การสังเกตการณ์

๙. การตรวจทาน

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสมและความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) หรือตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

๖. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

หมายเหตุ แผนการตรวจ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธนัตฤนันท์ บริวัน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๙. รายละเอียดขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบ)

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวธนัตตฤนันท์ บริวัน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายสุรชัย ภูมิคอนสาร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายจีรวัตร เศรษฐรักษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง
วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ทุกส่วนงาน	๑. การควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	←	→	→									
		๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	←	→	→									
๒	สำนักปลัด	๓. การจัดทะเบียนคุมวันลา ของพนักงาน				←	→							
๓	กองคลัง	๔. การยืมและการส่งใช้เงินยืม						←	→					
		๕. การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน (ผ่านระบบ KTB Corporate Online)						←	→					
๔	กองช่าง	๖. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร								←	→			
๕	กองการศึกษาฯ	๗. โครงการแข่งขันกีฬาสร้างความสามัคคีต้านยาเสพติดของประชาชนตำบลดงพยุง										←	→	
๗	กองสวัสดิการสังคม	๘. การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ (โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)											←	→

แผนการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร												← →
		๒. การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑											← →	
		๓. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	←	→	→									
		๔. งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน	←	→	→									
		๕. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของหน่วยตรวจตรวจสอบภายใน										←	→	→
		๖. รายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			→									
		๗. งานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามแบบประเมินกรมบัญชีกลาง					←	→						
		๘. การบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	←	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

(ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
<u>หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด</u>					
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITNG)					
๑. การจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงาน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑ คน/๓๙ วัน	
๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)					
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด					
๓. สอบทานการควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑					
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒					
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
- งานควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ			
- การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ			

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที ระยะเวลา อาจเปลียนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังทีมีอยู่

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

(ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
<u>หน่วยรับตรวจ : กองคลัง</u>					
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITNG)					
๑. การยืมและการส่งใช้เงินยืม	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐	๑ คน/๔๑ วัน	
๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)					
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด					
๓. สอบทานการควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑					
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒					
๕. การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน (ผ่านระบบ KTB Corporate Online)	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๗๐	๑ คน/๔๑ วัน	
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
- งานควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ			
- การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ			

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที ระยะเวลา อาจเปลียนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังทีมีอยู่

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

(ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
<u>หน่วยรับตรวจ : กองช่าง</u>					
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITNG)					
๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๗๐	๑ คน/๓๙วัน	
๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)					
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด					
๓. สอบทานการควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑					
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒					
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
- งานควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ			
- การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ			

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที ระยะเวลา อาจเปลียนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังทีมีอยู่

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

(ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
<u>หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>					
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITNG)					
๑. โครงการแข่งขันกีฬาสร้างความสามัคคีต้านยาเสพติดของประชาชนตำบลดงพยุง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๗๐	๑ คน/๑๙วัน	
๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)					
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด					
๓. สอบทานการควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑					
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒					
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
- งานควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ			
- การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ			

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที ระยะเวลา อาจเปลียนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังทีมีอยู่

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

(ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
<u>หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม</u>					
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITNG)					
๑. การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ (โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี)	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-๗๐	๑ คน/๒๑วัน	
๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)					
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด					
๓. สอบทานการควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑					
๔. สอบทานการบริหารความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน -ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๔๑ วัน	
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒					
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
- งานควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ			
- การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ			

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที ระยะเวลา อาจเปลียนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังทีมีอยู่

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

(ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>					
งานอื่นๆ : ตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ					
๑. การทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร	-	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.-๗๐	-	
๒. การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	-	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๗๐	-	
๓. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙	-	
๔. งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๙	-	
๕. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของหน่วยตรวจตรวจสอบภายใน	-	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๗๐	-	
เสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด					
๖. รายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	-	๑ ครั้ง/ปี	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๗๐	-	
๗. งานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามแบบประเมินกรมบัญชีกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	ตามหนังสือสั่งการ	-	
๘. การบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	-	-	ตลอดปีงบประมาณ	-	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ

(นางสาวธนัตฤนันท์ บริวัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 28 ก.ย. 2569

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ

(นายสุรชัย ภูมิคอนสาร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง

วันที่ 28 ก.ย. 2569

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ

(นายจีรวัตร เศรษฐรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงพยุง

วันที่ 28 ก.ย. 2569