

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม งานโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จำนวน 5 ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
 - สำนักปลัดเทศบาล
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
๒. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓. การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความโปร่งใส
๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย
๖. การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
๗. การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ


ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

คืองบประมาณสำหรับการฝึกอบรมจำนวนเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายคะเชนทร์ ไยสุน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑ การจัดทำแผนปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ครั้ง/ปี	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑/๒	นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	
	๒ การบรรจุแต่งตั้ง พนักงานอบต.หนองพระ	๑ ครั้ง/ปี	ถึง	๑/๒		
	๓ การรับโอนพนักงานอบต.หนองพระ	๑ ครั้ง/ปี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	๑/๒		
	๔ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน อบต.	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๕ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๖ การจัดทำข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ฯ	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๗ การรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๘ การดำเนินการทวงวินัยของพนักงานส่วนตำบล	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๙ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการแก่ประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๑๐ การส่งเสริมยุทธการ	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๑๑ การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๑๒ การชักซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๑๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๑๔ การบันทึกและปรับปรุงข้อมูลลงเว็บไซต์ อบต.	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
	๑๕ การอัพเดทข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์และข้อมูลบุคลากรในองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	"	๑/๒		
๑๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ					

(ลงชื่อ)

จุฑามาศ แสนรัมย์
(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายคะเชนทร์ เย็นสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑ การจัดทำแผนพัสดุประจำปี ๒ วิสตุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๓ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๕ การจัดทำเช็คและเอกสารการจ่าย ๖ การแต่งตั้งเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษี ๗ การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Iaas) ๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ " " " " ตลอดปีงบประมาณ	๑/๓ ๑/๔ ๑/๔ ๑/๔ ๑/๔ ๑/๓ ๑/๓	นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	

(ลงชื่อ) **จุฑามาศ แสนรัมย์** ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ **ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ**
 (นายคะเชนทร์ ใยสุน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร</p> <p>๒ การขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน</p> <p>๓ การรับคำร้อง</p> <p>๔ การขออนุญาตใช้น้ำบาดาล</p> <p>๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>"</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒</p> <p>๑/๒</p> <p>๑/๒</p> <p>๑/๒</p>	นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์	
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) **จุฑามาศ แสนรัมย์**

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจุฑามาศ แสนรัมย์)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายคะเชนทร์ โยสุน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ นม. ๗๑๒๐๖/๔ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Kiatnuyom

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิสยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม. ๗๑๒๐๖/๓ ลว ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- ทราบ

..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (นายคะเชนทร์ ไยสุน)
..... รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (นายทวีศักดิ์ ชันชวีธิ)
..... หัวหน้าสำนักปลัด (นางรัฐนันท์ บุญฤทธินันท์)
..... ผู้อำนวยการกองคลัง (นางสุภาพร อ่องสันเทียะ)
..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก)
..... ผู้อำนวยการกองศึกษา (นางศรารุช ไกรวิตร)
..... ผู้อำนวยการกองช่าง (นายวินัย พันตาเอก)