

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
- ๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงหมู่ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะกรรมการและนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมมารัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วย รับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภัยมีคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ได้
- ๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบ ภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑) หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ประกอบด้วย ๓ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

- ๒) เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) รวมทั้ง การติดตามประเมินผล – เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจ เป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแคร่ง คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ ทันต่อการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจาก ตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) – เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการคูณแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้
๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) – เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๓) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามตารางกำหนดการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑) นางสาวปรีดา สังพงษ์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒) นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลักการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผน

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผน

(นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวปรีดา สังพงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผน

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผน

(นายอาทิตย์ ชีวินาถพันธ์)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

(นางสาวพรทิพย์ อัมรรุ่งเรืองชัย)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

เสนอต่อ

- ๑.) ผู้บริหารห้องคิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ หัวหน้าส่วนราชการ
- ๒.) รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- ๑.) พระราชนูญติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำนักปลัด)
องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่หงนม อวดอีเมลลิสต์พรี จังหวัดสิงห์บุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบตาม	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗			ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.		
สำนักปลัด	๔. งานสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ^{๔.๑ การรั้งทำแผนปฏิบัติการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรบริหารส่วนตำบลและประจা�ปี พ.ศ. ๒๕๖๖} ^{๔.๒ การประเมินผลงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก}	✓				✓							ตามที่ออกสาร ขอเข้าดำเนิน การตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน
													๒ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน
 (นายสมวัฒน์ ห้าพิมพ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน
 (นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน
 (นางศรีฤก ปัญญาวงศ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
 (นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่แหง
 ๘ / ๗.๙ / ๗๘

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
 (นางสาวพรทิพย์ อุมารุ่งเรืองชัย)
 นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่แหง
 ๙ / ๗.๙ / ๗๙

กำหนดการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (กองคลัง)
องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่แหง
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยบบตราช	กิจกรรมการตรวจสอบตาม	พ.ศ. ๒๕๖๕						พ.ศ. ๒๕๖๖						ความถี่น	รับรองเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	พ.ค.	ก.พ.	ส.ค.	ก.พ.	การตรวจสอบ		
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๑.๒ การบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินรายเดือน ๑.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๑.๔ การรับเบี้ยและภาระที่ปรับภาษีเงิน ๑.๕ การเบิกจ่ายเงิน ๑.๖ การยื่นเงินและสั่งใช้เงินยืม ๑.๗ การกันเงินประจำเดือน ๑.๘ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและหักเบี้ยคุณใบเสร็จรับเงินพ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๙ การตรวจสอบรายการเงินจันทะและเงินทุนสำรองเงินสระบัญชี ๑.๑๐ การตรวจสอบรายการเงินจันทะและเงินทุนสำรองเงินสระบัญชี 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี
	๒. งานการเงินและบัญชี <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ การจัดทำแผนที่ภาระ ๒.๒ ภาระที่ต้องเสียไปคู่ส่วนกลาง ๒.๓ ภาระที่ต้องเสียไปคู่ส่วนกลาง ๒.๔ ค่าธรรมเนียมค่าเชยง ๒.๕ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ๒.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๗ การจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๘ การซื้อขายพัสดุ 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมการตรวจสอบคิดเห็น	พ.ศ. ๒๕๖๕					พ.ศ. ๒๕๖๖					ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระบบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กองคลัง	๓.๓ การตรวจสอบเพื่อระงับจำเป็น (เบิกประจำเดือน ๑๔๙๙)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๓.๔ การใช้ชี้แจงรัฐธรรมนูญของ อปท.													๖ ครั้ง / ปี	
	๔. งานอื่นๆ													ตามที่ได้เอกสาร	
	๔.๑ หนี้สือรับ - ส่ง และการรายงานฯ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๖ ครั้ง/ปี	ขอเข้ามาดูใน
	๔.๒ การรับจำนวนเงินครองภาระเชิงบัญชีทุกหมู่บ้าน													๒ ครั้ง/ปี	การตรวจสอบ
	๔.๕ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกทางด่วนในการจัดร่องรอยผู้เสียหายตามกฎหมาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒ ครั้ง/ปี	ภายใน
	๔.๖ ลดเวลาในการจัดทำรายงานการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์													ประจำเดือน	
	๔.๗ การจัดทำรายงานการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์ ประจำเดือน													๑ ครั้ง/ปี	กำหนด
	๔.๘ ตรวจสอบค่าสั่ง ตัวอย่างทุกฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ														
	๔.๙ ควบคุมภัยในสำหรับพนวยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖														

↓
ลงชื่อ
นางสาวปรีดา สังข์วงศ์
(นายกันต์นัน พิบูลทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในบัญชีตัวราช
ลงชื่อ
ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)
ผู้ที่อนุมัติแบบแผนการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ
ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวรุ่งเรืองชัย)
ผู้อำนวยการส่วนราชการที่ปรึกษา
ลงชื่อ
ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวน้ำทิพย์ อุมรุ่งเรืองชัย)
ผู้อำนวยการส่วนราชการที่ปรึกษา

ลงชื่อ
ผู้อนุมัติแบบแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวพรพิทย์ อุมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่หมุน
ลงชื่อ
ผู้อำนวยการส่วนราชการที่ปรึกษา

ลงชื่อ
ผู้อนุมัติแบบแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวพรพิทย์ อุมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่หมุน
ลงชื่อ
ผู้อำนวยการส่วนราชการที่ปรึกษา

กำหนดการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ก่อจ่ายฯ)
องค์การบริหารส่วนตำบลร่มยาว อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ประเทศไทย

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมการตรวจสอบตาม ภาระ	ภาระ						ภาระ						ความถี่ใน การ监督检查	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	พ.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ก.พ.	ก.ย.			
กองช่าง	๑. งานท่อส้วม <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ การกำหนดราคากลางท่อส้วม ๑.๒ การควบคุมโครงการท่อส้วมเป็นไปตามแบบแผน ๑.๓ การขออนุญาตพัสดุดินและดิน 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๔ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี
	๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ การสำรวจโครงสร้างก่อสร้าง ๒.๒ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ติดแม่บ่อ ร่องน้ำสาธารณะ ๒.๓ การขออนุญาตซ่อมแซมอาคาร ๒.๔ การสำรวจและซ่อมแซมงานทางการประปาของบ้านจัดการน้ำบ้านที่อยู่อาศัย ๒.๕ การสำรวจและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ต้องรักษาไว้ ๒.๖ การดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย ๒.๗ การออกใบอนุญาตรับรองการตรวจสอบอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๔ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี	๓ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี
	๓. งานปรับปรุงงานสาธารณูปโภค <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค ๓.๒ งานระบบเสียงตามสถานที่ ๓.๓ การใช้และรักษาถนน ๓.๔ การรื้อและรักษาถนน ๓.๕ การรื้อและรักษาพื้นที่ของ อบต. ๓.๖ ทันทีที่ต้อง 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี	๖ ครั้ง/ปี
	๔. งานอื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ การเบิกจ่ายเงิน ๔.๒ การเขียนและลงนามในหนังสือ ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ๔.๔ การรื้อและรักษาพื้นที่ของ อบต. ๔.๕ การรื้อและรักษาพื้นที่ของ อบต. ๔.๖ ทันทีที่ต้อง 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี	๑๒ ครั้ง/ปี	๖ ครั้ง/ปี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบตาม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖			ความถี่ใน			ระบบเวลา			ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	ท.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ก.	ก.ย.	ก.ต.	การตรวจสอบ	
กองช่าง	๔.๗ การดำเนินการตามพวงหรี่หัวขอทางราชการ ๔.๘ การจัดทำรายงานการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงศึกษาธิการ ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๑๒ ครั้ง/ปี	ตามที่เอกสาร ขอเข้าทำนิญ การตรวจสอบ ภายใน ประจำเดือน กำหนด	นางสาวพริเพร (นายธนกร ไวยรัตน์) ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายธนกร ไวยรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายธนาพันธ์ ทับเที่ย湧)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายอาทิตย์ ชีวนานันธ์)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ลงชื่อ ผู้อุปนายกและผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวพริเพร omnรุ่งเรืองชัย)
นายกองก์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(นางสาวพริเพร omnรุ่งเรืองชัย)
นายกองก์การบริหารส่วนตำบลเมืองทุ่ง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(นายธนกร ไวยรัตน์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(นายธนกร ไวยรัตน์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(นายธนกร ไวยรัตน์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(นายธนกร ไวยรัตน์)
ผู้อำนวยการกองช่าง