

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง
อำเภอลืออำนาจ จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
	ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒	รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓ – ๕

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง อำเภอสีมามหา จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองต่างๆ ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๔ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในภาคครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงบังและการบริหารความเสี่ยง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบภายใน เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
 - (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
 - (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
 - (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
 - (๗) งานให้คำปรึกษา
- (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

/ผู้รับผิดชอบ...

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางเตือนใจ สุ่มบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางเตือนใจ สุ่มบัติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

๑๐ ธ.ค. ๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายธวัชชัย เพี้ยลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

๓๑ ม.ค. ๖๕

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

๑๗ ธ.ค. ๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายณรงค์ วิไลรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงบัง

๑๗.๗.๖๕

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด/กอง คลัง/กองช่าง/กอง การศึกษา/กอง สาธารณสุขฯ	๑. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการติดตามผล	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
สำนักปลัด/ กองสาธารณสุข/ และกองการศึกษา	๑. กิจกรรมตรวจสอบติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. กิจกรรมตรวจสอบเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ๑	ธันวาคม ๒๕๖๔ ธันวาคม ๒๕๖๔	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)	๑ ๑	มกราคม ๒๕๖๔ มกราคม ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด/ กองคลัง/กองช่าง	๑.การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
สำนักปลัด/กอง คลัง/ กองช่าง/ กองสาธารณสุข/ กองการศึกษา	๑.ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๒	มีนาคม / กันยายน ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
กองคลัง	๑.การจำหน่ายพัสดุ	๑	เมษายน ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
สำนักปลัด / กอง คลัง /กองช่าง/ กองสาธารณสุข /กองการศึกษา	๑.การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	เมษายน ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	๑.การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
กองคลัง	๑.การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	๑	มิถุนายน ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
กองคลัง	๑.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑	มิถุนายน ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
กองคลัง	๑.หลักประกันสัญญาและการคืนค้ำประกันสัญญา	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
สำนักปลัด / กองสาธารณสุขฯ	๑.การใช้และรักษารถยนต์	๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	นางเตือนใจ ลุสมบัติ
สำนักปลัด / กองคลัง / กองช่าง /กอง สาธารณสุขฯ/ กอง การศึกษา	๑.งานให้คำปรึกษา	-	ทุกวัน	นางเตือนใจ ลุสมบัติ