

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่นก



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

AUDIT PLAN



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้น จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอ

(นางกรรณิกา โนนใหญ่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายเทียน แผลงฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้น

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่นก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่นก
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน
๔. เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารายชื่อยุติ
 - ๒) การควบคุมพัสดุ
 - ๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมพัสดุ
 - ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
 - ๓) New GFMS Thai

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- ๒) การควบคุมพัสดุ
- ๓) งานรับเรื่องร้องเรียน หรือร้องทุกข์และอุทธรณ์

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์ ตรวจสอบ

๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุมพัสดุ
- ๒) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลยางซิ่นก ทุกเรื่องเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

๒.๑ เรื่อง การใช้และการรักษารถราชการ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เรื่อง ค่าเช่าบ้าน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน
- ๔) การจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน
- ๕) สอบถามขั้นตอนการดำเนินงาน ปฏิบัติงาน
- ๖) การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกรรณิกา โนนใหญ่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๕๐,๐๐๐.๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	จำนวนเงิน	-.....	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๑๐,๐๐๐.๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐.๐๐	บาท

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวนวัน
วันในการปฏิบัติงาน ใน ๑ ปีงบประมาณ	๓๖๕
หัก เสาร์/อาทิตย์ (๑๐๔ วัน) นักขัตฤกษ์ (๑๖ วัน)	(๑๒๐)
ลาป่วย/ลากิจ/ลาพักผ่อน/อบรม/ไปราชการ	(๕๐)
รวมคงเหลือวันทำการ	๑๙๕

หมายเหตุ : จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี รวมคงเหลือ ๑๙๕ วัน

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางกรรณิกา โนนใหญ่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางพรทิพย์ วรรณทวี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นก

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายเทียน แผลงฤทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางขึ้นก

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลยางซึก อำเภอลำลูกเกด จ. พะเยา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖										จำนวนคนวัน (คนxวันxครั้ง)	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.
หน่วยตรวจสอบภายใน	สรุปผลการตรวจสอบและการบริหารงานตรวจสอบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	↔			↔							↔	๓๐
กองการศึกษาฯ	๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				↔								๒๐
กองช่าง	๑) งานรับร้องเรียน หรือร้องทุกข์และอุทธรณ์						↔						๓๐
กองคลัง	๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒) New GFMS Thai						↔						๓๐
สำนักปลัด	๑) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ				↔								๒๕
ทุกกอง	๑) การควบคุมพัสดุ ๒) การใช้และการรักษาทรัพย์สิน		↔								↔		๓๐
งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกเรื่อง		↔										↔	

นาง
 กรรณิกา
 โนนใหญ่