



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๖ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนั้นเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มี ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ซึ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยมีข้อมูลมาจากนโยบายของผู้บริหาร ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจสอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือนกันยายน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๒๐)

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

/๒.๒ เพื่อการตรวจสอบ...

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากร ทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน โดย

๒.๕.๑. สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๕.๒. สอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

๒.๖ เพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยง

๒.๗ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๘ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๓.ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงคำ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่างนาดี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกทุ่งยั้ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลา

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูล ที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถ ป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบ งานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้ จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามตารางระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ที่แนบมาพร้อมนี้)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ
กองคลัง	การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา
กองคลัง/ศพด.จำนวน ๖ แห่ง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕
กองคลัง	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและการรับเงินประจำวัน
กองคลัง	การจัดทำกระหนบยอดเงินฝากธนาคารประกอบงบการเงินประจำเดือน
กองคลัง	การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง
กองการศึกษาฯ	การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง
สำนักปลัด/กองสาธารณสุข/กองช่าง	การควบคุมและการใช้รถยนต์
กองคลัง	การติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

/๓.๓ ระยะเวลา...

๓.๓ ระยะเวลาของการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกุสุมา ดั่งทา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายยืนยง มะยุโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุนันท์ บุญไพบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่15.08.2565.....

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบแผน ๑/๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความดี ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖												จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุขฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑ ตรวจสอบทานการควบคุมและการใช้รถ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	←	→											๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทา นวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

f

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....

Stamp

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นายยืนยง มะยุโรวิท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพงาม

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒ /๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖											จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ															
	๒ การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี		↔										๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทานวก.ตรวจสอบภายใน	
	๓ การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและการรับเงินประจำวัน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี			↔									๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทานวก.ตรวจสอบภายใน	
	๔ การจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคารประกอบงบการเงินประจำเดือน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี				↔								๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทานวก.ตรวจสอบภายใน	
	๕ ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี						↔						๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทานวก.ตรวจสอบภายใน	
	๖ การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี							↔					๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทานวก.ตรวจสอบภายใน	
	๗ การติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี								↔				๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทานวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

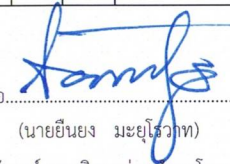


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



(นายอึ้งย้ง มะยูเริวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

ผู้สอบทานแผนกสนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบแผน ๓/๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖											จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
กองคลัง กองการศึกษาฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๘ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี									↔			๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ตั้งทานว. ท.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุสุมา ตั้งทานว.)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นายยืนยง มยุโรวิท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔ /๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖												จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
กองการศึกษา ฯ - ศพด.อบต.โพนงาม - ศพด.วัดสว่างอารมณ์ - ศพด.บ้านโคกทุ่งยั้ง - ศพด.บ้านศาลา - ศพด.บ้านโคกสว่างนาดี - ศพด.บ้านดงคำ	๙ ตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี													๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทา นวก.ตรวจสอบภายใน	
	๑๐ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี													๑/๑๐	นางสาวกุสุมา ดั่งทา นวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(นายยืนยง มรรยโรวิท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

นางสาวกุสุมา ต้วงทา

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ 2566		วันทำการ ประจำปีงบประมาณ 2566	
วันทำงานทั้งปี	241 วัน	ตุลาคม	18 วัน
หัก วันลาตามสิทธิ	10 วัน	พฤศจิกายน	22 วัน
ประชุมประจำเดือน	12 วัน	ธันวาคม	19 วัน
ร่วมกิจกรรมส่วนรวม	30 วัน	มกราคม	21 วัน
เข้าอบรม	15 วัน	กุมภาพันธ์	20 วัน
ร่วมประเมิน LPA และเตรียมเอกสาร	3 วัน	มีนาคม	22 วัน
ร่วมประเมิน ITA และเตรียมเอกสาร	3 วัน	เมษายน	17 วัน
ร่วมประเมินโบนัส และเตรียมเอกสาร	3 วัน	พฤษภาคม	20 วัน
ประเมินผลการควบคุมภายใน	15 วัน	มิถุนายน	21 วัน
ประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง	7 วัน	กรกฎาคม	20 วัน
งานที่ได้รับมอบหมาย	20 วัน	สิงหาคม	20 วัน
งานนโยบาย	10 วัน	กันยายน	21 วัน
รวม	128 วัน		
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	113 วัน	รวมทั้งปี	241 วัน

หมายเหตุ:

ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน

ประเมินความเสี่ยงกิจกรรมแผนการตรวจสอบประจำปี 2566 จำนวน 10 กิจกรรม

ดังนั้น 1 กิจกรรมการตรวจสอบ = จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน : จำนวน 10 วันการตรวจสอบโดยเฉลี่ย

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จังหวัด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. ทบทวนกฎบัตรประจำปี ๒๕๖๖ ๒. ทบทวนคำสั่งแรงงาน / มอบหมายงาน ๓. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๒๕๖๕ และทบทวนคำสั่งประจำปี ๒๕๖๖ ๕. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๖. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
มกราคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
มีนาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จวต/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กันยายน ๒๕๖๖	๑. สรุปรายงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๒. ทบทวนแผนระยะยาว ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๔. ติดตามประเมินผลและจัดวางระบบควบคุมภายใน ๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด



(นางสาวกฤษมา ตัวงทา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ที่ อด ๗๕๐๐๘/๔๘ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม (ผ่าน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นต้องวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณและหน่วยตรวจสอบภายในได้ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เพื่อนำมาใช้ในการประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ ด้วย

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ๑๖)

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่ได้แนบมาพร้อมด้วยนี้

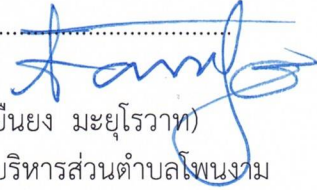
(นางสาวกุสุมา ดั่งงา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็น..

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เห็นชอบเรื่องการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลโพรงงาม

(ลงชื่อ)



(นายยืนยง มະยุโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เห็นชอบตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

