



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
ที่ อด ๗๕๐๐๘ / ๔๕ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ อด ๗๕๐๐๘/๔๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ต้องวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณและหน่วยตรวจสอบภายในได้ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ เพื่อนำมาให้ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น โดยมีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วยสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงคำ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่างนาดี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกทุ่งยั้ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลา เป็นต้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

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

/การตรวจสอบ...

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบ การควบคุม ภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการ ตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๕. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการ ตรวจสอบ งานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่ารระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูล ที่ได้ จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามี ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหาร งบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามตารางระยะเวลาดำเนินการตรวจตามแผนการตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาของการตรวจสอบ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พอสังเขปดังนี้

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ
กองคลัง	การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
สำนักปลัด/กองสาขา/ กองช่าง	การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการตรวจสอบเติมน้ำมันรถด้วยบัตรพรีทการ์ด
ทุกกอง	การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ที่มีใช้งานก่อสร้าง
กองคลัง	การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
กองการศึกษาฯ	การสอบทานจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เห็นควรแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับ
ตรวจทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นางสาวกฤษมา ด้วงทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

แนบท้ายบันทึกข้อความ

ที่ อด ๗๕๐๐๘ / ๔๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน	ผู้รับเอกสาร	รับวันที่
สำนักปลัด		๓ ม.๑. ๖๖
กองคลัง		๓ ม.๑. ๖๖
กองช่าง		๓ ม.๑. ๖๖
กองการศึกษา		๓ ม.๑. ๖๖
กองสวัสดิการสังคม		๓ ม.๑. ๖๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สุทธิพันธ์	๓ ม.๑. ๖๖.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
ที่ อด ๗๕๐๐๘/๔๑ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม (ผ่าน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เป็นต้องวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ ต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณและหน่วยตรวจสอบภายในได้ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ด้วย

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ๑๖)

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่ได้แนบมาพร้อมด้วยนี้

(นางสาวกุสุมา ด้วงหา)

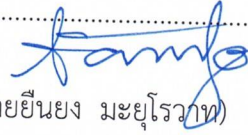
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

/ความเห็น..

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

..... น.ส.ณัฏฐพร นิลสารภักดิ์

(ลงชื่อ)



(นายยืนยง มະยู่โรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

..... น.ส.ณัฏฐพร

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

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

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม

ร่าง.....
พิมพ์.....
งาน.....
ตรวจ.....



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

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

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล 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 จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ 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. ๒๕๖๗ 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 เพื่อให้ทราบว่าจะระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้ จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

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

ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ที่แนบมาพร้อมนี้)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ
กองคลัง	การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
สำนักปลัด/กองสาขา/ กองช่าง	การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการตรวจสอบเติมน้ำมันรถด้วยบัตรพรีทการ์ด
ทุกกอง	การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ที่มีชิ้นงานก่อสร้าง
กองคลัง	การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
กองการศึกษาฯ	การสอบทานจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง

๓.๓ ระยะเวลาของการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกุสุมา ดั่งงทา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุสุมา ดั่งงทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายยีนยง มະยู่โรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่


27 ก.ย. 2566


รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑/๔

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗										จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗				ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	
สำนักปลัด กองช่าง กองสาธารณสุขฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถจักรยานยนต์ ด้วยบัตรปริทรรศ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี															นางสาวกุสุมา ดั่งทาท นวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกุสุมา ดั่งทาท)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ
(นายไฉนยง มั่งชูโรจาท)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม


รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒/๔

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗										จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗				ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๒ การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี															นางสาวสุมา ดั่งทา นวก.ตรวจสอบภายใน	
	๓ การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี																นางสาวสุมา ดั่งทา นวก.ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุมา ดั่งทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....


(นายนิยม น้อยไวฑูร)


ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ


ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗								จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗				ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗
ทุกกอง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๔ การจัดทำร่างรายละเอียดของงาน ที่มีใช้งานก่อสร้าง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี												นางสาวสุมา ดังทา นวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุมา ดังทา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวนการ

ลงชื่อ  ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ
(นายยืนยง มั่งอยู่โรจาท)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔/๕

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗										จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗				ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	
กองการศึกษา ๑ - ศพต.อบต.โพนงาม - ศพต.วัดสว่างอารมณ์ - ศพต.บ้านโคกทุ่งยั้ง - ศพต.บ้านศาลา - ศพต.บ้านโคกสว่างนาคี - ศพต.บ้านดงคำ	๕ การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี														๑/๒๐	นางสาวสุมา ตั้งพาน นวก.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุมา ตั้งพาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(นายนิยมยง มะณีโรจาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

นางสาวกุสุมา ต้วงทา

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ 2567		วันทำการ ประจำปีงบประมาณ 2567	
วันทำงานทั้งปี	246 วัน	ตุลาคม	20 วัน
หัก วันลาตามสิทธิ	10 วัน	พฤศจิกายน	22 วัน
ประชุมประจำเดือน	12 วัน	ธันวาคม	19 วัน
ร่วมกิจกรรมส่วนรวม	30 วัน	มกราคม	22 วัน
เข้าอบรม	15 วัน	กุมภาพันธ์	20 วัน
ร่วมประเมิน LPA และเตรียมเอกสาร	3 วัน	มีนาคม	21 วัน
ร่วมประเมิน ITA และเตรียมเอกสาร	3 วัน	เมษายน	19 วัน
ร่วมประเมินโบนัส และเตรียมเอกสาร	3 วัน	พฤษภาคม	21 วัน
ประเมินผลการควบคุมภายใน	15 วัน	มิถุนายน	19 วัน
ติดตามงานประเมินบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2567	20 วัน	กรกฎาคม	21 วัน
ประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง	7 วัน	สิงหาคม	21 วัน
งานที่ได้รับมอบหมาย	20 วัน	กันยายน	21 วัน
งานนโยบาย	10 วัน		
รวม	148 วัน		
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	98 วัน	รวมทั้งปี	246 วัน

หมายเหตุ:

ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 1 คน

ประเมินความเสี่ยงกิจกรรมแผนการตรวจสอบประจำปี 2567 จำนวน 5 กิจกรรม

ดังนั้น 1 กิจกรรมการตรวจสอบ = จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน : จำนวน 20 วันการตรวจสอบโดยเฉลี่ย

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. ทบทวนกฎบัตรประจำปี ๒๕๖๗ ๒. ทบทวนคำสั่งแบ่งงาน / มอบหมายงาน ๓. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๒๕๖๖ และทบทวนคำสั่งประจำปี ๒๕๖๗ ๕. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๖. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
มกราคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
กันยายน ๒๕๖๗	๑. สรุปรายงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. ทบทวนแผนระยะยาว ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๔. ติดตามประเมินผลและจัดวางระบบควบคุมภายใน ๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด



(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

