

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายในโดยให้มีหน้าที่ให้บริการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด หน่วยตรวจสอบ ภายใน อบต.โป่งงาม จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้งาน ตรวจสอบภายในส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยรับตรวจ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา) ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๑.๔ เพื่อติดตาม ประเมินผลการบริหารงาน การดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๒ วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ หน่วยงานในสังกัดอบต.โป่งงามให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) โดยการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

๓.๒ งานบริหารให้คำปรึกษา (Consulting Services) โดยการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา

/๔. ประเภทของงานตรวจสอบภายใน.....

๔. ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ดังนี้

(๑.๑) การตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน

(๑.๒) การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด โดยตรวจสอบหลักฐานเอกสารและระบบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๒.๑) การใช้รถราชการ

ตรวจสอบความสะอาดของรถราชการทุกคัน การซ่อมบำรุง การขอใช้รถตาม (แบบ ๓) การอนุมัติเปรียบเทียบกับบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ระยะทางของการใช้รถแต่ละคัน และการปฏิบัติตามระเบียบ

(๒.๒) การจัดทำประกันภัยรถราชการภาคบังคับและภาคสมัครใจ

(๒.๓) การสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- สอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การนำระบบควบคุมภายในสู่การปฏิบัติ
- ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

(๒.๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒.๕) ระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง

- ตรวจสอบการใช้งานระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิด และระบบงานฐานข้อมูลลูกหนี้

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ / มาตรฐานการบริหารและการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การบริหารดินจากการขุดลอกให้เป็นประโยชน์ของทางราชการและการดำเนินการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ที่ดิน

(๒) การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกันก่อนการขอใช้และขออนุญาตที่ดิน เพื่อดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงหมู่ที่ ๒

(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

(๕.๑) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

(๕.๒) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่เหมาะสม

/๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ.....



๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวหทัยรัตน์ ชัดวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวหทัยรัตน์ ชัดวงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอำนาจ สิทธิมงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งงาม

วันที่ 30.....กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) (๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) โดยการตรวจสอบ (๑.๑) แผนการใช้จ่ายเงิน (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) โดยตรวจสอบ (๒.๑) การใช้ราชการ (๒.๒) การจัดทำประกันภัยราชการ ภาคบังคับและภาคสมัครใจ (๒.๓) การสอบทานและประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน (๒.๔) การวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๗ ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑/๙๐	นางสาวหทัยรัตน์ ชัตติวงษ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	

/สำนักปลัด (ต่อ).....

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด (ต่อ)	๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) - ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ / มาตรฐานการบริหารและการบริการสาธารณะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑) การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ ร่วมกันก่อนการขอใช้และขออนุญาตสภาพที่ดิน เพื่อ ดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านดง หมู่ที่ ๒ (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑/๙๐	นางสาวหทัยรัตน์ ชิตวิงษ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) (๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) โดยการตรวจสอบ (๑.๑) แผนการใช้จ่ายเงิน (๑.๒) ความถูกต้องตรงกันของฐานข้อมูลลูกหนี้ ความรับผิดชอบทางละเมิดกับระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดของกรมบัญชีกลาง (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (๒.๑) การสอบทานและประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน (๒.๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑/๙๐	นางสาวหทัยรัตน์ ชิตวิงษ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง (ต่อ)	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) (๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) โดยการตรวจสอบ (๑.๑) แผนการใช้จ่ายเงิน (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) โดยตรวจสอบ (๒.๑) การใช้ราชการ (๒.๒) การจัดทำประกันภัยราชการ ภาคบังคับและภาคสมัครใจ (๒.๓) การสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (๒.๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑/๙๐	นางสาวหทัยรัตน์ ชีตวิงษ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) - ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ / มาตรฐานการบริหารและการบริการสาธารณะของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑) การบริหารดินจากการขุดลอกให้เป็นประโยชน์ ของทางราชการและการดำเนินการขุดลอกแหล่งน้ำ สาธารณประโยชน์ที่ดินเงิน (๒) การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ดิน อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมือง ใช้ร่วมกันก่อนการขอใช้และขอถอนสภาพที่ดิน เพื่อ ดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านดง หมู่ที่ ๒	๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑/๕๐	นางสาวหทัยรัตน์ ชิตวงษ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) (๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) โดยการตรวจสอบ (๑.๑) แผนการใช้จ่ายเงิน (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) โดยตรวจสอบ (๒.๑) การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษา (๒.๒) การสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (๒.๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน ก่อนการขอใช้และขออนุญาตที่ดิน เพื่อดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดง หมู่ที่ ๒	๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑/๙๐	นางสาวหทัยรัตน์ ชิตวงษ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	