บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ที่ นตภ.๑๒/๒๕๖๙ **วันที่** ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ , ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ศักดิ์ชาย

(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

๑. สำนักปลัดฯ ..... วันที่ 1 ต.ค. 2569

๒. กองคลัง ..... วันที่ 1 ต.ค. 2569

๓. กองช่าง ..... วันที่ 1 ต.ค. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
ที่ นตภ.๑๒/๒๕๖๙ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐:การบริหารงานตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี โดยนำแผนระยะยาวนำมาใช้ในการประกอบจัดทำแผนประจำปีพร้อมนี้ด้วย

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ งบประมาณ ความเพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย และรายงานชี้แจงผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีมีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแผน ให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ

คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะหนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ จึงขอความเห็นชอบอนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

(✓) เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
( ) ไม่เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพราะ

.....

.....

(นายพงศ์กรณ์ สุพรรนานนท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

(✓) อนุมัติ
( ) ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

.....

(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานของหน่วยงานเทศบาลตำบลม่วงชุม มีการจัดงานต่าง ๆ ภายในที่หลากหลายทุก ๆ งาน ล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น งานการตรวจสอบภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจโดยประกอบ ไปด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดเพิ่มมูลค่าและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและการควบคุมภายในจองหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- หลักการ
- วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน
- ขอบเขตการตรวจสอบภายใน
  - หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหรส่วนตำบลสิงห์
  - เรื่องที่ตรวจสอบ
  - ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
- โครงสร้างองค์กรและบริหาร
  - รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน
- งบประมาณในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบแขตการตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

****

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตาม ปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามรถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามความในมาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวของของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสิงห์

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายกำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารจิการที่ดีหรือไม่ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหลการสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานเพื่อให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบ ด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งการให้คำปรึกษาและงานด้านอื่น ๆ

๓.๑ หน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ประกอบด้วย จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง ดังนี้

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบตามภารกิจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

งานให้ความเชื่อมั่น (งานตรวจสอบภายใน) โดยตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ คุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่ บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

(๒) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นกิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมิว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

(๓) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Audit) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับ ผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานนี้ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

(๔) ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Audit) กิจกรรมด้านการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Audit) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๕) ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานมีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงินการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

(๖) การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) กิจกรรมการตรวจอสบพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

(๗) การตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Audit) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้องบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ดำเนินการเป็น ๓ ลักษณะ คือ

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๒. งานวิเคราะห์และประเมินผล การสอบทานด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. งานแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร งานวิทยากรให้ความรู้แก่บุคลากร

๔.แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๔.๓ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวสอบระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ประมวลข้อมูลใช้ติดต่อสื่อสารภายในองค์กรว่ามีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอหรือไม่ หากไม่ต้องแก้ไขปรับปรุง ให้ระบบมีความเสถียรและเก็บข้อมูลได้อย่างปลอดภัยมากที่สุด

๔.๕ ตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม ประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรมากน้อยเพียงใด

๔.๖ การตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีพิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกันหรือเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงาน

๔.๗ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ และปรับปรุงกระบวนการ การกับกำดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของเทศบาลตำบลม่วงชุมให้ดีขึ้น โดยกำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบด้านการบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์แลการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

๔.๘ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรวมตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๗๐) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้นโดยประมาณ ๑๓๙ วันทำการ

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ (โดยการสุ่มตรวจ)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (เอกสารแนบท่านแผนการตรวจสอบ)

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์

๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง สังกัดเทศบาลตำบลม่วงชุม ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ (๑) ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทาวงถาม ๒ ครั้ง แล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหนี่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามความแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๗.๑ นางสาวเบญจมาศ แสนสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการติดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

๘. งบประมาณที่ใช้การตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสูด ดังนี้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็น

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เวลาในเดือนตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี ต้นปีงบประมาณ ในการทบทวนข้อมูลพื้นฐานของหน่วยตรวจสอบภายใน อาทิเช่น การทบทวน คำสั่งต่าง ๆ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระฯ กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ฯลฯ และทำหน้าที่ในฐานะ “ผู้ประเมิน” ในการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในรวมถึงสอทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ได้ดำเนินการและให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานอย่างเหมาะสมและให้สามารถดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายพงศ์กรณ์ สุพรรนานนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
****

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

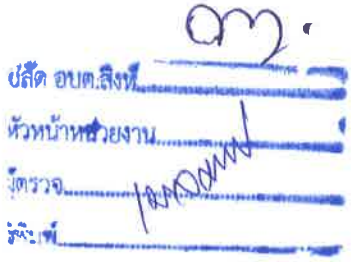
บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรืออำนาจหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการบริหารจัดการที่ดีหรือไม่ ดังรายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ .๒๕๖๙

ศักดิ์ชาย

(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์



องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางสาวเบญจมาศ แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	- ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing					
	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. ๗๐	๑/๑๐		
	๒.การใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๖๙	๑/๑๐		
	- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)					
	๑.การบริหารจัดการความเสี่ยง/ควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๙ - ม.ค. ๗๐	๑/๑๐		
	๒.งานสารบัญ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๗๐	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)					
	๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๙ – ก.ย.๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางสาวเบญจมาศ แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	- ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing					
	๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๗๐	๑/๑๐		
	- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. ๗๐	๑/๑๐		
	๑. กระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบ (KTB Corporate Online)	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - พ.ค.๗๐	๑/๑๐		
	๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๗๐	๑/๑๐		
	๓. การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๗๐	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)					
	๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑. การจัดทำราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - ก.ย. ๗๐	๑/๑๐	นางสาวเบญจมาศ แสนสุข	ระยะเวลาเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	๒.ขั้นตอนการจัดทำกำหนดราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.- ก.ย. ๗๐	๑/๑๐	นักวิชาการตรวจ\สอบภายใน	
	- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)					
	๑. การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย – ธ.ค. ๖๙	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)					
	๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นาสาวเบญจมาศ แสนสุข)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๙	๑. ทบทวนกฎบัตรประจำปี ๒๕๗๐ ๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน/บริหารจัดการความเสี่ยง กับทุกสำนักกอง ๓. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน และทบทวนคำสั่งประจำปี ๕. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน/บริหารจัดการความเสี่ยง กับทุกสำนักกอง ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
ธันวาคม ๒๕๖๙	๑ ติดตามรายงานผลบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๗๐ ๒.จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มกราคม ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มีนาคม ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มิถุนายน ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒.จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
สิงหาคม ๒๕๗๐	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๗๐ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กันยายน ๒๕๗๐	๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ๒. ทบทวนแผนระยะยาว ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ ๔. ติดตามประเมินผลและจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๙			พ.ศ.๒๕๗๐								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สำนัก	การดำเนินเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์				←	→							
๒	สำนัก	การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	←	—	→									
๓	สำนัก	การประเมินผลควบคุมภายใน/ บริหารจัดการความเสี่ยง			←	→								
๔	สำนัก	งานสารบัญ										←	→	
๕	กองคลัง	กาจัดทำสถานการเงินปัจจุบัน									←	—	→	
๖	กองคลัง	กระบวนการเบิกจ่าย (KTB Corporate Online)						←	—	→				
๗	กองคลัง	ตรวจสอบพัสดุประจำปี									←	—	→	
๘	กองคลัง	การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง				←	—	→						
๙	กองช่าง	การจัดทำราคากลาง						←	—	—	—	—	—	→
๑๐	กองช่าง	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง						←	—	—	—	—	—	→
๑๑	หน่วยตรวจสอบฯ	จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๗๑										←	—	→
๑๒	หน่วยตรวจสอบฯ	จัดทำแผนการตรวจสองประจำปี ๒๕๗๑										←	—	→
๑๓	หน่วยตรวจสอบฯ	การทบทวนแผนระยะยาวและจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๑										←	—	→

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ความความเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

การคำนวณ Man – Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

๑.คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี			๓๖๕	วัน
หัก วันหยุด/วันอบรม/วันสัมมนา/วันประชุม/ให้คำปรึกษา			๒๒๖	วัน
วันหยุดประจำสัปดาห์		๘๔		
วันหยุดนักขัตฤกษ์ มติ ครม.		๒๗		
วันลาโดยเฉลี่ยแต่ละกรณี		๒๕		
วันลาพักผ่อนประจำปี	๑๐			
วันลาป่วย/กิจ	๑๕			
วันอบรม/สัมมนา/ประชุม		๓๐		
ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง		๖๐		
คงเหลือวันทำการสุทธิ/ปี/คน			๑๓๙	วัน

จำนวน คน วัน (Man – Day) **ที่มีทั้งหมดในภาพรวมของงานตรวจสอบภายในสำหรับระยะเวลา ๑ ปี จำนวน ๑๓๙ วัน / คน**