



แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรม ควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลวัดดาว เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน

(Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - (๑) การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
 - (๒) การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
 - (๓) การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
 - (๔) การเบิกจ่ายเงิน
 - (๕) การยืมเงินงบประมาณ
 - (๖) การจัดเก็บรายได้
- (๒) การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - (๑) การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี
 - (๒) การควบคุมพัสดุ
 - (๓) การควบคุม การใช้ และดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง
 - (๔) การควบคุมการใช้ใบเสร็จต่าง ๆ
 - (๕) การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
 - (๖) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
 - (๗) การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - (๑) โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
 - (๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นๆ
- (๔) การประเมินระบบควบคุมภายใน
 - (๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
 - (๒) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปย.๑, ปย.๒)
 - (๓) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว (ปส.)
- (๕) การให้คำปรึกษา ดำเนินการ ๒ ลักษณะ คือ
 - (๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ
 - (๒) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
- (๖) การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
 - (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๒

- (๒) งานทบทวนกฎบัตร
 - (๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
 - (๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๒
 - (๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
 - (๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง
 - (๗) งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 - (๗) งานเลขานุการคณะกรรมการ อนุกรรมการ
 - (๑) เลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
 - (๒) คณะกรรมการติดตาม/ตรวจสอบ/การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
 - (๓) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
 - (๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๒ (ช่วงเดือน ต.ค.๖๑ - กย.๖๒)
- ๓.๔ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศรีรัตน์ หัสชู ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวศรีรัตน์ หัสชู)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายลักษณะ แก้วพวง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายประทีพ รัตมี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน ๒) การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ๓) การจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ๔) การเบิกจ่ายเงิน ๕) การยืมเงินงบประมาณ ๖) การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๖๒	๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัด อบต.วัดดาว ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๖๒	๑/๕		
		๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๑	๑/๕		
			ตุลาคม ๖๒	๑/๕		
		๒ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๑	๑/๕		
			พฤษภาคม ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๖๒	๑/๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๒. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี ๒) การควบคุมพัสดุ ๓) การควบคุม การใช้ และดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล ๔) การควบคุมการใช้ใบเสร็จต่าง ๆ ๕) การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ๔. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๖๒	๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	
		๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๖๒	๑/๕		
		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๓		

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การควบคุมพัสดุ ๒) การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ๒) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๖๒ สิงหาคม ๖๒	๑/๕ ๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	
	๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๖๒	๑/๕		
	๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๖๒	๑/๕		
	๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๓		
	๑. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๖๒	๑/๕		
	๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕		
กองช่าง	๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๖๒ สิงหาคม ๖๒	๑/๕ ๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว *	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การควบคุมพัสดุ ๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๖๒ กรกฎาคม ๖๒ กรกฎาคม ๖๒ กันยายน ๖๒	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๒	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	
	๑. การตรวจสอบด้านการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑) การควบคุมพัสดุ ๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อกำหนด ๑) โครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ๒) การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๖๒ กันยายน ๖๑ กรกฎาคม ๖๑ สิงหาคม ๖๑	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การประเมินระบบควบคุมภายใน ๑) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปย.๑, ปย.๒) ๒) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว (ปส.)	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	
	๒. การให้คำปรึกษา ดำเนินการ ๒ ลักษณะ คือ ๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ๒) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๖๒	๑/๕		
	๓. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒	ตลอดปี	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒	๑/๒๐		
	๒) งานทบทวนกฎบัตร	๙ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๑ - ส.ค.๖๒	๑/๑๕		
	๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕		
	๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๖๒	๑/๕		
	๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕		
	๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕		
	๗) งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
หน่วยตรวจภายใน	๔. งานเลขานุการคณะกรรมการ อนุกรรมการ ๑) เลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ๒) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ๓) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๒	๑/๕	นางสาวศรีรัตน์ หัสชู รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว	
		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๒	๑/๕		
		๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๑ กันยายน ๖๒	๑/๕ ๑/๕		
		ตลอดปี	ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒	๑/๑๐		
	๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย					
รวมจำนวนคน/วัน				๑/๒๔๐		

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๑	๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชี และงบการเงิน (รายงานประจำปี)
	๒. รายงานผลการตรวจสอบ
	๓. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปย.๑ ปย.๒)
	๔. งานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
	๕. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๖. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๑	๑. งานเลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ของฝ่ายตรวจสอบภายใน และขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว (Center)
	๒. งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว (ปส.)
	๓. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๔. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๑	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
	๒. รายงานผลการตรวจสอบ
	๓. งานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น
	๔. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๕. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบการควบคุม การใช้ และดูแลรักษาซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง
	๒. ตรวจสอบการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
	๓. รายงานผลการตรวจสอบ
	๔. งานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น
	๕. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๖. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี
	๒. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (ทุกสำนัก/กอง/ส่วน)
	๒. รายงานผลการตรวจสอบ
	๓. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๔. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบ การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
	๒. ตรวจสอบ การจัดทำบัญชี และงบการเงิน (รายงานประจำเดือน)
	๓. รายงานผลการตรวจสอบ
	๔. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๕. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๒	๑. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก
	๒. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก
	๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กรและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
	๔. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ
	๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
	๒. รายงานผลการตรวจสอบ
	๓. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๔. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ (ที่มาของรายได้ , เปรียบเทียบประมาณการรายรับ กับรับจริง)
	๒. ตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จต่าง ๆ
	๓. รายงานผลการตรวจสอบ
	๔. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๕. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ทุกสำนัก/กอง/ส่วน)
	๒. ตรวจสอบการสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น (ทุกสำนัก/กอง/ส่วน)
	๓. รายงานผลการตรวจสอบ
	๔. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๕. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
	๒. ประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ทุกสำนัก/กอง/ส่วน)
	๓. รายงานผลการตรวจสอบ
	๔. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๕. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
	๒. ประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ทุกสำนัก/กอง/ส่วน)
	๓. รายงานผลการตรวจสอบ
	๔. การให้คำปรึกษา และเสนอแนะ
	๕. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๒	๑. ทบทวนกฎบัตร
	๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง
	๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๒
	๔. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
	๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด
	๖. สำนวความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	๗. และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลงชื่อ



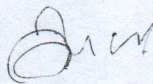
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรีรัตน์ หัสชู)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายลักษณะ แก้วพวง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประทิว รัตมี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

ที่ สพ ๗๕๘๐๑/๔๙๔

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ,ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ทันที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

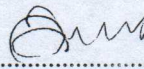
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวศรีรัตน์ หัสชู)

รองปลัดอบต.วัดดาวปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายลักษณะ แก้วพวง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายประทีพ รัศมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อเป็นการตรวจสอบภายในและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายของทางราชการที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนช่วยให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาวบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกฎหมายต่างๆตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายประทีพ รัศมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว