



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรหม
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนภายใน (ตรวจสอบ Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวนว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มี

การรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวนได้

๕.) เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียด รอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ ให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งรวมถึง

๑.) หน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

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

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ (จากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๒.๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมี ผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒.๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๒.๕) แผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้ โดยเฉลี่ย จำนวน ๖๐ วัน ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ)

๒.๖) แผนพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรม ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลาง /กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๘ โดยเฉลี่ยจำนวน ๒๐ วัน (เอกสารแนบ)

๒.๗) แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ รวบรวมส่งให้สำนักปลัด ฯ , จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ , จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ , จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผน , ทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำนโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเฉลี่ย ๒๙ วัน/ ปี ดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ)

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยเฉลี่ย ๑๖๐ วัน/ปี

****สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม****

๔.) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิตารัตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารงานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ – รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)

(นางนิตารัตน์ แร่ทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)จำเริญ

(นางพจณี เขิกขุนทด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายเชียง สีทน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการงาน	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	เรื่องที่ต้องมุ่งเน้น	ลำดับความสำคัญ/ ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ/ Mandays ในแต่ละ (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานให้ความเชื่อมั่น						
๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit : FA)						
กองคลัง	๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน	-เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีความถูกต้องครบถ้วน	เป็นไปตามระเบียบฯ	สูง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
	๒. สอบทานระบบการควบคุมภายใน	-เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายใน	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Audit : CA)						
สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	-เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
	๒. งานการเจ้าหน้าที่	-เพื่อให้ทราบว่ามีการออกประกาศ คำสั่ง และปฏิบัติตามมติ ก.อบต.	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
	๓. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-เพื่อตรวจสอบกระบวนการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อยหรือไม่	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
กองคลัง	๑. งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนารายได้ ถูกต้อง	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Audit : CA)						
กองสวัสดิการสังคม	๑. งานสังคมสงเคราะห์	-เพื่อให้ทราบว่า เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง
	๑.๑. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	-เพื่อให้ทราบว่า เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	เป็นไปตามระเบียบฯ	กลาง	๑/๑๐	นางนิสาร์ตัน แร่ทอง

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของ นางนิสาร์ตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	งบประมาณ/ จำนวนวัน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											
						ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
						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	ประเมินความพึงพอใจ/ให้ คำแนะนำ/ติดตามประเมิน ผล และรายงานการจัด วางระบบควบคุมภายใน	-เพื่อให้การควบคุมภายใน ของ อบต.เหล่าพรวน มีการ ดำเนินการตามมาตรฐาน การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา -กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินการเป็น ไปตามระเบียบฯ ภายใน ๙๐ วัน หลัง สิ้นสุดปีงบประมาณ	๑๐ วัน	๑	๓๐										
๒	การจัดทำประเมินความ เสี่ยงและการบริหารความ เสี่ยงภายในองค์กร	-เพื่อให้การบริหารความ เสี่ยงของ อบต.เหล่าพรวน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วย งานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา -กองสาธารณสุขฯ	มีการดำเนินการจัด ทำภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นสุดปีงบ ประมาณ	๑๐ วัน	๑๘	๒๙										
๓	การตรวจสอบรายงาน สถานะการเงินประจำวัน สอบทานระบบการควบคุม ภายใน	-เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำ รายงานสถานะการเงินประจำ วัน มีความถูกต้องครบ ถ้วน	-กองคลัง	มีการดำเนินการ ตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ	๑๐ วัน ๑๐ วัน	๒	๑๗										
๔	๑.การปฏิบัติงาน สารบรรณและธุรการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่	-เพื่อให้ทราบว่าการดำเนิน การเกี่ยวกับงานสารบรรณ กลาง -เพื่อให้ทราบว่ามีกรออก ประกาศ คำสั่ง และปฏิบัติ ตามมติ ก.อบต.	สำนักปลัด สำนักปลัด	มีการดำเนินการ ตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ	๑๐ วัน ๑๐ วัน			๑	๑๔					๓	๑๔		

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของ นางนิสาร์ตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/พื้นที่ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	งบประมาณ/ ดำเนินการ/ จำนวนวัน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ											
						ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
	๓.การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-เพื่อตรวจสอบกระบวนการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อยหรือไม่	สำนักงานปลัด		๑๐ วัน						๓ - ๑๔						
๕	๑.งานพัฒนารายได้งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนารายได้ถูกต้อง	กองคลัง	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ	๑๐ วัน						๑ - ๑๔						
๖	๑.งานส่งเสริมและพัฒนากิจภาพ ๑.๑.งานส่งเสริมและพัฒนากิจภาพ ๑.๒.โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และคนด้อยโอกาส	-เพื่อให้ทราบว่าปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย -เพื่อให้ทราบว่าปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย -เพื่อให้ทราบว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของโครงการ	งานสวัสดิการสังคม	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ	๑๐ วัน						๑ - ๑๔						
๗	๑.การตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒.การตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ)	-เพื่อให้ทราบว่ามีความมั่นคงปลอดภัยและควบคุม -เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา -กองสาธารณสุขฯ	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ	๑๐ วัน										๑ - ๑๔		

ระยะเวลาการตรวจสอบ ขึ้นอยู่กับได้รับมอบหมาย

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ของ นางนิสรัตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/พื้นที่ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	งบประมาณ/ ดำเนินการ/ จำนวนวัน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ									
						ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔			
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค
๘	๑.งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา ๒.การเก็บ การบันทึกและ การเบิกจ่ายพัสดุ ๑.งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา ๒.การเก็บ การบันทึกและ การเบิกจ่ายพัสดุ	-เพื่อสอบถามความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน -เพื่อสอบถามความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน -เพื่อสอบถามความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน -เพื่อสอบถามความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ศพด.วัดหนองบัว ศพด.อบต.เหล่าพรวน	มีการดำเนินการตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ มีการดำเนินการตามระเบียบฯ -สุ่มตรวจ	๒๐ วัน ๒๐ วัน	๒๙ - ๓๐									
๙	-บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการระบบบัญชี การปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในและการควบคุมภายใน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา -กองสาธารณสุขฯ			๑- ๓๐									๓๐
๑๐	สรุปวิเคราะห์/สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ปี๒๕๖๘	-เพื่อสรุป วิเคราะห์ สรุป และ รายงานผลคะแนน เพื่อนำข้อมูลให้ผู้บริหารใช้ผลการ	ผลคะแนนรวมการ ปฏิบัติราชการของ อบต.เหล่าพรวน	อบต.เหล่าพรวน ได้รับผลคะแนนผลการปฏิบัติงาน											๓๐

สรุปคะแนน วิเคราะห์ รายงานผู้บริหาร ตามผลคะแนนที่ คณะกรรมการ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของ นางนิสรัตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/พื้นที่ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	งบประมาณ/ จำนวนวัน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ									
						ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔			
						ต.ค	พ.ย	ม.ค	ก.พ	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
		ประเมินการปฏิบัติราชการ (LPA) ไปใช้ในการวางแผน การปฏิบัติราชการให้เป็นไป ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้		ทั้ง ๕ ด้านรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐											
๑๑	การวางแผนการตรวจสอบประจำปี -ประเมินความเสี่ยงภายในองค์กร -วางแผนงานการตรวจสอบประจำปี	-เพื่อให้มีการวางแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยปฏิบัติตามระเบียบการ ด้วยปฏิบัติตามระเบียบของ คตง.ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๔ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๕	ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สามารถนำผลการประเมินความเสี่ยง มาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น										๑ - ๑๘	
๑๒	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ -ประชุมวางแผนฯ -จัดทำแผนฯ -รวบรวมแผนฯ	-เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์และทันเวลา อันจะนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีภายในองค์กรยิ่งขึ้น	วางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกสำนัก/กอง	ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๘										๒๑- ๓๐	
๑๓	ประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	-เพื่อให้การจัดทำแบบประเมินและแบบสำรวจฯ ประเมินและแบบสำรวจฯ	ประเมินความเสี่ยง ประเมินควบคุมภายใน	ดำเนินการจัดทำ ผ่านทาง Google Form ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี					๑- ๒๘						

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของ นางนิสกรัตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/พื้นที่ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	งบประมาณ/ ดำเนินการ/ จำนวนวัน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ												
						ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑๔	ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ -จัดรายการการประชุมฯ -จัดทำรายงานการประชุมฯ -เสนอรายงานฯ	-เพื่อรายงานผลการปฏิบัติราชการ เพื่อนำผลการรายงานไปปรับปรุง แก้ไขกระบวนการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนการปฏิบัติราชการที่วางไว้	หัวหน้าส่วนราชการ การ/พนักงาน อปต.เหล่าพรวน	มีการดำเนินการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๑-													๓๐
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานร่วมกิจกรรมต่างๆ -งานธุรการ -งานเบิกจ่ายและดูแลทรัพย์สิน	-เพื่อให้ กระบวนการทำงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบฯ มีการบริหารจัดการภายในหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	ตามภารกิจของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	ดำเนินการให้แล้วเสร็จแต่ละงานเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด														
๑๖	วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	-จัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ได้แก่ คู่มือวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน -คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน -คู่มือการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่องค์ความรู้จำนวน ๑ เล่ม	สามารถใช้คู่มือประชาสัมพันธ์และเผยแพร่องค์ความรู้ต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ														
๑๗	ติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘	-เพื่อให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษา -กองสาธารณสุขฯ	มีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนฯ											๒๗		๓๑	๓๐

ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย หรือตามกิจกรรมของ อปต.เหล่าพรวนเป็นคร่าวๆไป

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ของ นางนิสรรัตน์ แร่ทอง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ ที่	งาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/พื้นที่ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	งบประมาณ/ ดำเนินการ/ จำนวนวัน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ													
						ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒				ไตรมาสที่ ๓				ไตรมาสที่ ๔			
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
๑๘	จัดเก็บเอกสาร/ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน (LPA) ประจำปี ๒๕๖๗	-เพื่อให้การดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการประเมินผล การปฏิบัติงานการบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแบบ ประสงค์และปฏิบัติตามแบบ ประเมินและตัวชี้วัดที่ กำหนด	เอกสารตามแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ (LPA)ประจำปี ๒๕๖๗	การดำเนินการเป็นไปตามตัวชี้วัดที่ จังหวัดกำหนดฯ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐															
๑๙	จัดเก็บเอกสาร/ติดตามประเมินความโปร่งใส ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗	-เพื่อให้การดำเนินการจัดเตรียมเอกสารการประเมินความ โปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) บรรลุวัตถุประสงค์และ เป็นไปตามแบบประเมินและตัวชี้วัดที่ กำหนด	เอกสารตามแบบ ประเมินผลความ โปร่งใสของหน่วย งานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗	การดำเนินการเป็นไปตามตัวชี้วัดที่ หน่วยงานประเมิน ความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ กำหนดฯ															

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนปฏิบัติการ

(นางนิสรรัตน์ แร่ทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนปฏิบัติการ (ลงชื่อ)

(นายเชียง สีทน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการ

(นายเชียง สีทน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน