



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย
ที่ ขร ๗๗๖๐๕ / วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Audit Plan)
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้อง
บริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ
สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ”

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ
ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้
สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ”

รหัส ๒๐๑๐. A๑ : “การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่
รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการ
ตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย”

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Audit Plan) โดยข้อมูลในการจัดทำแผนข้างต้น ได้มาจากการประเมินความเสี่ยงงาน/
โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อ
ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้กำหนดให้มีความ
เหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณ
ตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ และ
ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

/ ช้อระเบียบ...

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

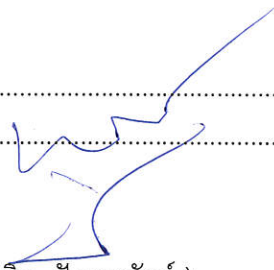
โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Audit Plan) ของหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.บ้านโป่ง รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบมาทำยนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดเห็นชอบและพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

.....
.....



(นายสาธิต ปัญญารัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

.....
.....



(นายสรารุช ชัยนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจาก พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานการตรวจการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๔ ส่วนราชการหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง แผนตรวจสอบภายในประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การจัดสรรทรัพยากรผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ แนวทางการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
เทคนิควิธีการตรวจสอบ	๒
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๔ - ๗
- สำนักปลัด	
- กองคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษาฯ	
ภาคผนวก	๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ ให้แก่หน่วยรับตรวจ

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit)

๔.๒ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๔.๔ การตรวจสอบอื่นๆ การตรวจสอบสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)
(การตรวจตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๕.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม หรือ ใบสำคัญต่างๆ

๕.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๕.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล

๕.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบประมาณในการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ จึงเบิกเท่าที่จำเป็นเบิกจ่ายร่วมกับสำนักปลัด อบต.

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

- ๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)


(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


(นายสาริต ปัญญารัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


(นายสราวุธ ชัยนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit)</p> <p>➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</p> <p>- การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (Operation : O)</p> <p>- การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) (Operation : O)</p>	<p>วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ</p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๗ ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๘	๑ / ๓๙	<p>น.ส. ศิรินทิพย์ ราโพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ</p>
	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	<p>ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๘</p>	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	<p>❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit)</p> <p>➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</p> <p>- ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง (Operation : O)</p> <p>- ด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (Operation : O)</p> <p>- ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา (Operation : O)</p>	<p>วิธีการ</p> <p>สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ</p>	๑ ครั้ง/ปี	<p>มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๘</p> <p>มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๘</p> <p>มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๘</p>	๑ / ๓๙	นางสาวศรินทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>		<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p>	
	<p>❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษาฯ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) <ul style="list-style-type: none"> ➢ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➢ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Operation : O) - ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Financial : F) 	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.- มิ.ย. ๒๕๖๘ พ.ค.- มิ.ย. ๒๕๖๘	๑ / ๘๐	นางสาวศิรินทิพย์ ไร่ไพ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๘	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - ด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี (Financial : F) - ด้านการดำเนินงานตามโครงการในการ ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี (Operation : O) - ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/ สัมมนา (Operation : O)	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๘ ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๘ ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๘	๑ / ๓๙	นางสาวศรินทิพย์ ไร่ไพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘ ก.ย. ๒๕๖๘ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๘	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบ

การคำนวณคนทำงาน/วันทำงาน

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยตำแหน่ง

ผู้ตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันทำงานคงเหลือตามปฏิทิน

หัก ลาพักผ่อน

หัก อบรม

หัก ช่วยเหลืองานอื่นๆ

วันทำงาน	วันทำงานอื่นๆ
๒๔๒	
	๑๐
	๓๐
	๖๐

วัน

วัน

วัน

วัน

๑๐ วันต่อปี

๓๐ วันต่อปี

๕ วันต่อเดือน

เหลือวันเพื่อการทำงานตรวจสอบ

๑๔๒

วัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
ตุลาคม ๒๕๖๗							
		๑	๒	๓	๔	๕	
๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ หยุดชดเชยวันคล้ายวันสวรรคต ร.๙
๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันหยุดวันปิยมหาราช
๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
พฤศจิกายน ๒๕๖๗							
					๑	๒	
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
ธันวาคม ๒๕๖๗							
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ วันพ่อแห่งชาติ
๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ วันรัฐธรรมนูญ
๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	
๒๙	๓๐	๓๑					วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ วันหยุดพิเศษตามมติ ครม.
							วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ วันหยุดสิ้นปี

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
พฤษภาคม ๒๕๖๘							
				๑	๒	๓	
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล
๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา
๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
มิถุนายน ๒๕๖๘							
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ วันหยุดพิเศษตามมติ ครม. และ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี
๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	
๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	
๒๙	๓๐						

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
กรกฎาคม ๒๕๖๘							
		๑	๒	๓	๔	๕	
๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ วันอาสาฬหบูชา และ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ วันเข้าพรรษา
๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	
๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	
๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
สิงหาคม ๒๕๖๘							
					๑	๒	
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ วันหยุดพิเศษตามมติ ครม. และ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ วันแม่แห่งชาติ
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	
๓๑							

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	
กันยายน ๒๕๖๘							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	
๒๘	๒๙	๓๐					

รวมวันทำการทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งหมด ๒๔๒ วันทำการ

