บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย
ที่ ชร ๗๗๖๐๕ / ๔๐ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Audit Plan)
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน "หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ"

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ "หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ"

รหัส ๒๐๑๐. A๑ : "การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย"

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (Audit Plan) โดยข้อมูลในการจัดทำแผนข้างต้น ได้มาการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้กำหนดให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน **ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้**

/ ข้อระเบียบ...

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ 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. ๒๕๖๗ (Audit Plan) ของหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.บ้านโป่ง **รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบมาท้ายนี้**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเห็นชอบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

.....

.....

(นายสาธิต ปัญญารัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อนุมัติ

.....

.....

(นายสราวุธ ชัยนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานการตรวจการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๔ ส่วนราชการหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง แผนตรวจสอบภายในประกอบด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การจัดสรรทรัพยากรผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแนวทางการปฏิบัติงาน 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. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

/ ๓.ขอบเขต...

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 (Consuiting Services)
งานบริการให้คำปรึกษา หรือ แนะนำ ให้แก่หน่วยรับตรวจ

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Ferformance 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.ผู้รับผิดชอบ...

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณในการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ จึงเบิกเท่าที่จำเป็นเบิกจ่ายร่วมกับสำนักปลัด อบต.

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสาธิต ปัญญารัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสราวุธ ชัยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	❖งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➢๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Ferformance Audit) ➢ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การดำเนินการและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - การดำเนินการและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการ - การดำเนินการและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	วิธีการสุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	 ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๗	 ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

*** หมายเหตุ** : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	❖งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➢๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Ferformance Audit) ➢๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - แผนปฏิบัติการการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง - การใช้ยานพาหนะส่วนกลางและการดูแลรักษา	วิธีการสุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทานฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	 พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖ พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖ พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖ ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗ ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	น.ส. ศิรินทิพย์ รำไพ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	 ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๗	 ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

*** หมายเหตุ :** แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	❖งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➢๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Ferformance Audit) ➢๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	วิธีการสุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	 ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๗	 ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

*** หมายเหตุ :** แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	❖งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➢๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Ferformance Audit) ➢๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗	วิธีการสุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทานฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.- มิ.ย. ๒๕๖๗ พ.ค.- มิ.ย. ๒๕๖๗	๑ / ๕๐	นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ นวก.ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	<u>เรื่องอื่นๆ</u> ๑. ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	 ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๗	 ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

*** หมายเหตุ :** แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

ภาคผนวก

การคำนวณคนทำงาน/วันทำงาน

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยตำแหน่ง
ผู้ตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันทำงาน	วันทำงานอื่นๆ		
วันทำงานคงเหลือตามปฏิทิน	๒๔๖		วัน	
หัก ลาพักผ่อน		๑๐	วัน	๑๐ วันต่อปี
หัก อบรม		๓๐	วัน	๓๐ วันต่อปี
หัก ช่วยเหลืองานอื่นๆ		๖๐	วัน	๕ วันต่อเดือน

เหลือวันเพื่อการทำงานตรวจสอบ ๑๔๖ วัน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
ตุลาคม ๒๕๖๖							
๑	๒	๒	๔	๕	๖	๗	
๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ วันคล้ายวันสรรคต ร.๙
๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ วันหยุดวันปิยมหาราช
๒๙	๓๐	๓๑					

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
พฤศจิกายน ๒๕๖๖							
			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	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
ธันวาคม ๒๕๖๖							
					๑	๒	
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ วันพ่อแห่งชาติ
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ชดเชยวันรัฐธรรมนูญ
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	
๓๑							

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
มกราคม ๒๕๖๗							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	วันที่ ๑ และ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ วันหยุดขึ้นปีใหม่ และวันชดเชยวันขึ้นปีใหม่
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
กุมภาพันธ์ 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			วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันมาฆบูชา

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
มีนาคม 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	
๓๐							

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

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
พฤษภาคม ๒๕๖๗							
			๑	๒	๓	๔	
๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล
๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ วันวิสาขบูชา
๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑		

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
มิถุนายน ๒๕๖๗							
						๑	
๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี
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	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
กรกฎาคม 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	วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันเข้าพรรษา
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑				วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
สิงหาคม ๒๕๖๗							
				๑	๒	๓	
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	
๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	วันจันทร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ วันชดเชยวันแม่แห่งชาติ
๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	
๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์	
กันยายน 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						