



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงใหม่
ที่ ขร ๗๗๖๐๕/๕๕ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (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 “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ
ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้
สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ”

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

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติ แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Audit Plan) โดยข้อมูลในการจัดทำแผนข้างต้น ได้มาจากการประเมิน
ความเสี่ยงงาน/กิจกรรมหรือภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/ กิจกรรมหรือภารกิจ ที่ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้วได้ผลระดับ
ความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงสูง ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีการประเมิน
และวิเคราะห์ความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ โดยได้กำหนดให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของ
ผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์
อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายของผู้ตรวจสอบภายใน
รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

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. ๒๕๖๙ (Audit Plan) ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาทำยนี้

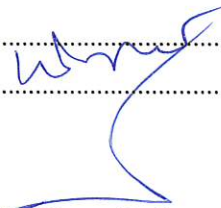
จึงเรียนมาเพื่อโปรดเห็นชอบและพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวศิริทิพย์ รำไพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

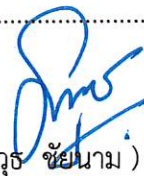
.....
.....



(นายสาธิต ปัญญารัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

.....
.....



(นายสรารุช ชัยนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

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

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

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานการตรวจการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วนราชการหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง แผนตรวจสอบภายในประกอบด้วย การกำหนด วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ 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. ๒๕๖๙

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 หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง 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. ๒๕๖๙

๓.๑.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

นางสาวศรินทิพย์ รำไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

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)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรินทิพย์ รำไพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นายสาธิต ปัญญารัตน์)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสรารัฐ ชัยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➢ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➢ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (Financial : F), (Operation : O) - การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) (Financial : F), (Operation : O)	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๘ ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๙	๑ / ๓๙	น.ส. ศรินทิพย์ ราไพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๙ ก.ย. ๒๕๖๙ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นได้ตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและ จัดทำราคากลางงานก่อสร้าง (Financial : F) , (Operation : O)	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจจาก ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๙	๑ / ๓๙	นางสาวศิรินทิพย์ ไร่ไฟ นายก.ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๙ ก.ย. ๒๕๖๙ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➢ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➢ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (Financial : F), (Operation : O)	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๙	๑ / ๓๙	นางสาวศิรินทิพย์ ร่ำไพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๙ ก.ย. ๒๕๖๙ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวศิรินทิพย์ ร่ำไพ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

หน่วย รับตรวจ	ประเด็น/เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน/วัน)	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษาฯ	❖ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ➤ ๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือ การดำเนินงาน (Performance Audit) ➤ ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) - ดำเนินการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Operation : O)	วิธีการ สุ่มตรวจ, สังเกตการณ์, การสอบถาม, การตรวจทาน ฯลฯ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๙	๑ / ๘๐	นางสาวศิรินทิพย์ ราไพ นวก.ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	เรื่องอื่นๆ ๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๙ ก.ย. ๒๕๖๙ มี.ค. /ก.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	
	❖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปี งบประมาณ		

* หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน

ภาคผนวก

การคำนวณคนทำงาน/วันทำงาน

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยตำแหน่ง
ผู้ตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วันทำการคงเหลือตามปฏิทิน

(หัก) ลาพักผ่อน

(หัก) อบรม

(หัก) ช่วยเหลืองานอื่นๆ

วันทำงาน	วันทำงานอื่นๆ
๒๔๒	
	๑๐
	๓๐
	๖๐

วัน
วัน
วัน
วัน

๑๐ วันต่อปี
๓๐ วันต่อปี
๕ วันต่อเดือน

คงเหลือวันเพื่อการทำงานตรวจสอบ (โดยประมาณ) ๑๔๒ วัน/คน/ปี

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
ตุลาคม 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	๓๑	
						วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙
						วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ วันหยุดวันปิยมหาราช

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
พฤศจิกายน 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						

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
ธันวาคม 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	๓๑			
						วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ วันหยุดสิ้นปี

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
มกราคม ๒๕๖๙						
			๑	๒	๓	วันที่ ๑ และ ๒ มกราคม ๒๕๖๙ วันหยุดขึ้นปีใหม่ และ วันชดเชยวันขึ้นปีใหม่
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	๓๑

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙						
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

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
มีนาคม ๒๕๖๙						
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	๓๑				

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
เมษายน ๒๕๖๙						
		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		

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
พฤษภาคม ๒๕๖๙						
					๑	๒
๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ วันหยุดวันฉัตรมงคล						
๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖
๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓
๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐
๓๑						

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
มิถุนายน ๒๕๖๙						
	๑	๒	๓	๔	๕	๖
วันที่ ๑ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา และ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี						
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
๒๘	๒๙	๓๐				

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
กรกฎาคม ๒๕๖๙						
		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	๓๑	
วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ วันหยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ วันหยุดวันอาสาฬหบูชา						

จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
สิงหาคม ๒๕๖๙						
					๑	
๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕
วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ วันหยุดวันแม่แห่งชาติ						
๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒
๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙
๓๐	๓๑					

	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
กันยายน ๒๕๖๙							
		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				

รวมวันทำการทั้งสิ้นของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งหมด ๒๔๒ วันทำการ