



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ที่ นตภ.๑๒

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐:การบริหารงานตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี โดยนำแผนระยะยาวนำมาใช้ในการประกอบจัดทำแผนประจำปีพร้อมนี้ด้วย

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ งบประมาณ ความเพียงพอ เครื่องมืออุปกรณ์และการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และรายงานชี้แจงผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีมีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับปรุงแผน ให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา

...../หน้า ๒ อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปี

อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน
วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะหนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ จึงขอความเห็นชอบอนุมัติแผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนดและบรรลุ
วัตถุประสงค์ของทางราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

- (☒) เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
() ไม่เห็นควรเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพราะ

จำเอก


(อัมพร ทองเหลือ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

- (☒) อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เพราะ



(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายกำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรมมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานให้บริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนด

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์) การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริหารให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๕) การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบและด้านเทคโนโลยี

- ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๔) การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- ๕) การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลงและการรื้อถอน
- ๒) การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๓) การควบคุมงานจ้าง / งานก่อสร้าง
- ๔) การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลสิงห์ ในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณี เรื่องที่ตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่อง ต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง ให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใด ๆ จงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม วรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเบญจมาศ แสนสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์กรบริหารส่วนตำบลสิงห์ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ).....เบญจมาศ แสนสุข.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่.....พค.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)....จำเริญ ทองเหลือง.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(อัมพร ทองเหลือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

วันที่.....พค.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศักดิ์ชาย เสงี่ยมไพศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์

วันที่.....พค.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. ทบทวนกฎบัตรประจำปี ๒๕๖๗ ๒. ทบทวนคำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงาน ๓. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๒๕๖๖ และทบทวนคำสั่งประจำปี ๒๕๖๗ ๕. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มกราคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งวด/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๔. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
กันยายน ๒๕๖๗	๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. ทบทวนแผนระยะยาว ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๔. ติดตามประเมินผลและจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด

(ลงชื่อ).....



(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

การคำนวณ Man - Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

๑.คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุด/วันอบรม/วันสัมมนา/วันประชุม ๑๗๑ วัน

วันหยุดประจำสัปดาห์ ๑๐๔

วันหยุดนักขัตฤกษ์ มติ ครม. ๒๗

วันลาโดยเฉลี่ยแต่ละกรณี ๒๕

วันลาพักผ่อนประจำปี ๑๐

วันลาป่วย/กิจ ๑๕

วันอบรม/สัมมนา/ประชุม ๑๕

คงเหลือวันทำการสุทธิ/ปี/คน ๑๙๔ วัน

จำนวน คน วัน (Man - Day) ที่มีทั้งหมดในภาพรวมของงานตรวจสอบภายในสำหรับระยะเวลา ๑ ปี

จำนวน ๑๙๔ วัน / คน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๑. ประเมินการติดตามควบคุมภายในและรายงานผลการสอบทานประเมินควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวเบญจมาศ แสนสุข	ระยะเวลาเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม
	๒. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๖	๑/๑๐	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
	- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๖ - ม.ค.๖๗	๑/๑๐		
	๓. ติดตามประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๖๗	๑/๑๐		
	๔. ปฏิบัติการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. - เมษา. ๖๗	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. ตรวจสอบข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing ๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. ๖๗ ก.ค. ๖๗ ส.ค. ๖๗ ส.ค. - ก.ย. ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวเบญจมาศ แสนสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม

(ลงชื่อ)..... *นางสาวเบญจมาศ แสนสุข*ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

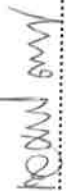
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑.การประมาณราคาและกำหนดราคากลาง - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๒. การติดตามและสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	๑/๑๐	นางสาวเบญจมาศ แสนสุข นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม
		๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค - ธ.ค. ๖๖	๑/๑๐		
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวเบญจมาศ แสนสุข)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗									
			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	สำนัก	การประเมินควบคุมภายในและรายงานผลการสอบทานประเมินควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	←		→										
๒	สำนัก	การปฏิบัติงานสารบัญและธุรการ		↔											
๓	สำนัก	ติดตามประเมินบริหารจัดการความเสี่ยง			↔	↔									
๔	สำนัก	ให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ	←												↗
๕	สำนัก	ตรวจสอบข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗					↔	↔							
๖	กองคลัง	การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online								↔					
๗	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี											↔		
๘	กองช่าง	ราคากลางงานก่อสร้าง					↔	↔							
๙	กองช่าง	ติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง ในส่วนของการก่อสร้าง			↔	↔									
๑๐	สำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษา	←												↗
		ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน	←		→										
		จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘	←		→										
		รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗	←												↗
		จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘	←		→										

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ความเหมาะสม