



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง
ที่ ลป ๗๘๖๐๔/- วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ และสามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ซึ่งหัวข้อการตรวจสอบฯ ได้พิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรม/งาน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง นำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร และการประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/๓.๔ มาตรฐาน...

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ ในกรณีที่มิใช่ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังต่อไปนี้

๑. หากเห็นชอบโปรดอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. เห็นควรอนุมัติให้เข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผน ฯ รายละเอียดตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓. เห็นควรแจ้งเวียนสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หน่วยรับตรวจและประชาสัมพันธ์ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจต่อไป

พิศุพัญญา

(นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ปิณดากร

๐

(นางสาวธนัญฐาธรร ดำเนินธนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

๐ นพดล

นพดล

(นาย นพดล ชะระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ พร้อมกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณพดล ชะระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ มีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานขององค์กรได้

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตามมาตรฐานในระยะเวลา อัตรากำลังที่กำหนด ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- | | |
|------------------------------|-------|
| - หลักการและเหตุผล | ๑ |
| - วัตถุประสงค์ | ๑ |
| - ประเภทของการตรวจสอบ | ๒ |
| - ขอบเขตการตรวจสอบ | ๒ - ๓ |
| - ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ๓ |
| - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ | ๔ |
| - งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ | ๔ |

ส่วนที่ ๒ เอกสารแนบประกอบแผนการตรวจสอบภายใน

- | | |
|---|-------|
| - รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน | ๑ - ๒ |
|---|-------|

ภาคผนวก

- แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- การคำนวณคน/วันเพื่อประกอบการวางแผนการตรวจสอบ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงาน ตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน มีวิธีการปฏิบัติหน้าที่ มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นไปอย่าง ถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบถามข้อมูล ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของทุกสำนัก/กอง

๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่าง รวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ประเภทของ...

ประเภทของการตรวจสอบ

การตรวจสอบแบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบ สอบทาน และให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ประเภทและหัวข้อของงานตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๔

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

- ๑.๑ ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
 - ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๑.๒ ตรวจสอบด้านสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

/๒. งานบริการ...

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องที่ตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- กำหนดผู้รับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหาร

วิธีการตรวจสอบ

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. การสุ่มตัวอย่าง | ๑๑. การประเมินผล |
| ๒. การตรวจนับ | ๑๒. การสัมภาษณ์ |
| ๓. การสอบถาม | ๑๓. การทดสอบการบวกเลข |
| ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) | |
| ๕. การคำนวณ | |
| ๖. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ | |
| ๗. การสังเกตการณ์ | |
| ๘. การสอบถาม | |
| ๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล | |
| ๑๐. การตรวจทาน | |

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสปรอบให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภท เพื่อความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๓. ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานหรือการปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยงจากข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๖๙

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

พิมพ์ผกา

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวธนัญฐาธร ด้านอินตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นาย นพดล ชะระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบภายในอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและอัตรากำลังที่มีอยู่ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ตามแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ	ความถี่/ (ครั้ง) ต่อปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	ตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ภา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ตรวจสอบด้านสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ภา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑. การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ตรวจสอบด้านสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ภา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ทุกสำนัก/กอง	๑. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)			ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวพิมพ์ภา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายในอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ตามแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง
หน่วยตรวจสอบภายใน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								จำนวน คน/วัน	
			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	สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน										↔			๒๐
๒	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี											↔		๒๐
๓	กองช่าง	การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือถอนอาคาร											↔		๒๐
๔	ทุกสำนัก/กอง	งานบริการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ต่างๆ												↔	
		๑. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๙													↔
		๒. สำรวจและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน													↔
		๓. ทบทวนการจัดทำกฎบัตร													↔
		๔. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี/แผนระยะยาว													↔
		๕. จัดทำ/ปรับปรุง/ทบทวน/คู่มือปฏิบัติงาน													↔
		๖. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน													↔

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายในอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและอัปเดตกำลังที่มีอยู่ ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ตามแผน

ภาคผนวก

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/งานที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑. ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ๓. กิจกรรมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	สำนักปลัด
สิงหาคม ๒๕๖๙	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ๓. กิจกรรมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	กองคลัง
สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๙	๑. การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ๓. กิจกรรมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	กองช่าง
กันยายน ๒๕๖๙	๑. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๙ ๓. สำนักรวบรวมและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ ๔. ทบทวนการจัดทำกฎบัตร ๕. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๖. ทบทวนปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว ๗. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๘. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ๙. จัดทำ/ปรับปรุง/ทบทวน/คู่มือปฏิบัติงาน ๑๐.งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง	หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน = ๑ คน

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี ๑๘๓ วัน

หัก วันหยุด/วันอบรม/ประชุม/ทำกิจกรรม

วันหยุดประจำสัปดาห์	๕๓		
วันหยุดนักขัตฤกษ์ มติ ครม.	๑๐		
วันลาพักผ่อน/ลากิจ/ลาป่วย	๑๐		
วันอบรม	๖		
วันประชุมประจำเดือน	๖		
รวมกิจกรรม	๘	๙๓	วัน

คงเหลือวันทำการสุทธิ/ปี/คน ๙๐ วัน

คำนวณ คน-วัน ที่มีทั้งหมดในภาพรวมของงานตรวจสอบภายในสำหรับระยะเวลา ๑ ปี

ดังนั้น จำนวน คน/วัน ทั้งหมด = ๙๐ วัน x ๑ คน ๙๐ วัน