



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดศรีสะเกษ
ที่ ศก ๘๔๘๐๕/๐๖๒ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง การเผยแพร่แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ และผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และ
วัฒนธรรม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

บัดนี้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ ได้ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งเวียนมาให้หน่วยรับตรวจในหน่วยงานทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ได้รับแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากหน่วย
ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด.....	วันที่ 21/09/2566
กองคลัง.....	วันที่ 21/09/66
กองช่าง.....	วันที่ 21 ก.ย. 2566
กองการศึกษา.....	วันที่ 21/09/2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๔๘๔๐๕/๐๕๘

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยข้อมูลในการจัดทำแผนข้างต้น ได้มาจากการประเมินความเสี่ยงงานของหน่วยงานและกิจกรรมตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน หน่วยงาน กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมี ผลการประเมินความเสี่ยงจากข้อมูลภาพรวมขององค์กร ข้อมูลของหน่วยงาน กิจกรรมและร่วมกับผู้บริหารฯ หัวหน้าส่วนงานราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ เพื่อนำมาวางแผนการตรวจสอบ โดยได้กำหนดให้มี ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

/ระเบียบ/กฎหมาย...

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล สุขสวัสดิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน ที่เพียงพอและเหมาะสม เห็นควรพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. แจกแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้แก่หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

1/เห็นชอบตามที่เสนอ (3) ตามที่เสนอตรวจสอบปีงบประมาณ 2567
อนุมัติโดยที่เสนอเมื่อวันที่ 10/12/2566

(ลงชื่อ).....

(นางณิชาพันธ์ จารุรัศมีวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุรียัน แจ่มแจ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์
อำเภอไพศาลี จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ประจำปี	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
แนวทางการตรวจสอบ	๒
การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๒
วิธีการตรวจสอบ	๓
กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ	๓
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ	๔
รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๕-๑๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ เป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑ (๖) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้เกิดการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการตรวจสอบโดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปีที่ผ่านมาและประเมินความเสี่ยง กิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กอง ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

๒. ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

/(๑) ประเมิน...

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย
รับตรวจสอบแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจสอบ
ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

แนวทางการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ
อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง
และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความ
ถูกต้อง ความ ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการ
ปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
รวมถึงการ ประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการ
ทุจริตด้าน การเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การ
ตรวจสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน
แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การ
ตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การ
ตรวจสอบ ความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)
 เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา
แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ
ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การ
บริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
กับ หน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการ
มอบหมายงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

/๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง...

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยง ของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายถึง หมายความว่า มีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับเสี่ยงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และ ระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับหนังสือ

/ในกรณีที่...

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางราตรี เงินดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางณิชนันท์ จารุศรีมิ่งศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์
วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุรียัน แจ่มแจ้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์
วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุสวัสดิ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดศรีสะเกษ
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
ทุกส่วนราชการ	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. สอบทานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none">- ระดับองค์กร (Center สำนักปลัด) มีการจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ป.ค. ๑), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ป.ค.๔), รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ป.ค.๕) ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด- ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕) ครบถ้วนตามองค์ประกอบ- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนครบถ้วน ชัดเจน <p>๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน	นางราตรี เงินดี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
		๑ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน	
			ตลอดปีงบประมาณ	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุสวัสดิ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดศรีสะเกษ
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การออกประกาศ คำสั่งและการปฏิบัติตามมติ ก.อบต. การบรรจุการรับโอนพนักงานส่วนตำบล และการบรรจุพนักงานจ้าง ๒. การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการออ้อัตรากำลัง ๓. โครงการการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๔. การตรวจสอบทะเบียนคนผู้มา และหลักฐานการลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	นางราตรี เงินดี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ อำเภอโพธารอง จังหวัดศรีสะเกษ
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การบริหารจัดการซื้อรถยนต์/ร้องทุกข์ ๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน	นางราตรี เงินดี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุสวัสดิ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดศรีสะเกษ
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การจัดทำและเก็บและการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	๒๐ วัน	นางราตรี เงินดี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
นางราตรี เงินดี

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุสวัสดิ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดศรีสะเกษ
แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง ๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๒๐ วัน	นางราตรี เงินดี นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสุสวัสดิ์ อำเภอไพรีบึง จังหวัดศรีสะเกษ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาและปีงบประมาณ ๒.การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	๒๐ วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางราตรี เงินดี)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน