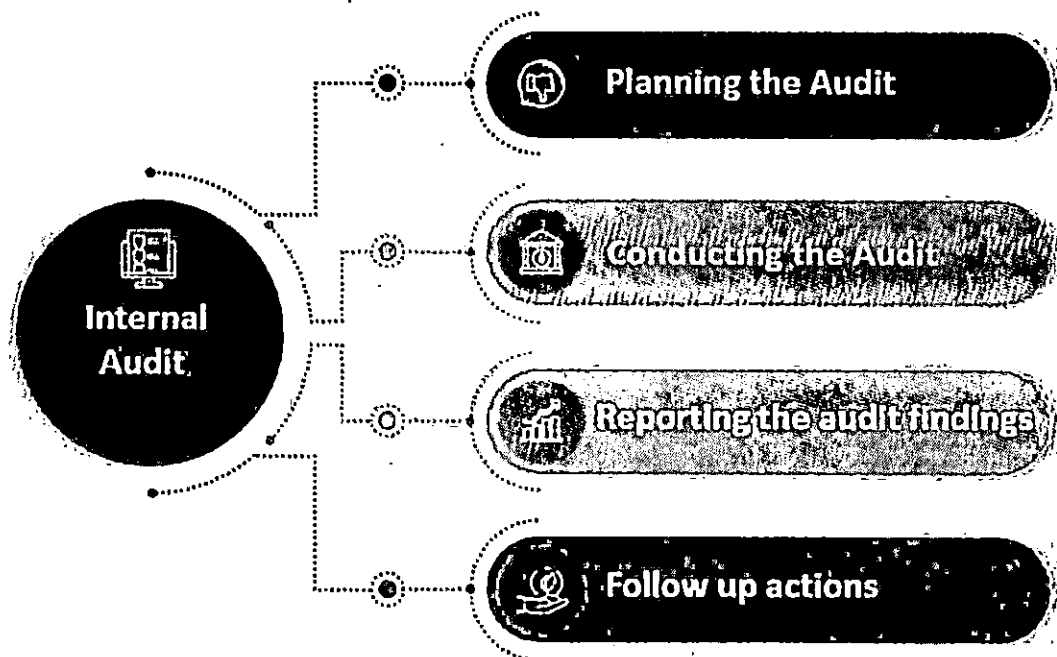




แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร พร้อมทั้งนำความเห็นของผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

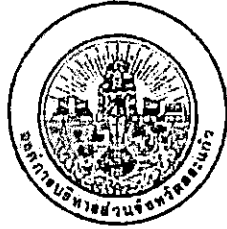
กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ.....	๑
๓. ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๒
๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบ.....	๓
๕. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๔
๖. ข้อจำกัดในการตรวจสอบ.....	๕
๗. การจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๕
๘. ระยะเวลาการตรวจสอบ.....	๕
๙. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของการตรวจสอบ.....	๖

เอกสารแนบท้าย

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงาน ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบ ที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้งรับนโยบายและความคิดเห็นจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระแก้ว ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึง นโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานความเพียงพอ และเหมาะสม ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๒.๔ เพื่อติดตาม...

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จะดำเนินการตรวจสอบ การเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และตรวจสอบอื่น ๆ โดยตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อบริการ ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และบริการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดียิ่งขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๐ หน่วย ประกอบด้วย

(๑) ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) จำนวน ๙ ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑.๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๑.๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๑.๓) กองคลัง
- (๑.๔) กองช่าง
- (๑.๕) กองสาธารณสุข
- (๑.๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๑.๗) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๑.๘) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑.๙) กองการเจ้าหน้าที่

(๒) สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จำนวน ๑๑ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนระดับประถมศึกษา ๔ แห่ง และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๗ แห่ง ดังนี้

- (๒.๑) โรงเรียนชุมชนบ้านโนนจิก
- (๒.๒) โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๑

โรงเรียน...

- (๒.๓) โรงเรียนบ้านนางาม
- (๒.๔) โรงเรียนบ้านหนองหัวช้าง
- (๒.๖) โรงเรียนชัยนกแก้ววิทยา
- (๒.๗) โรงเรียนทรัพย์สมบูรณ์วิทยาคม
- (๒.๘) โรงเรียนไทรเดี่ยววิทยา
- (๒.๙) โรงเรียนบ้านแก้งวิทยา
- (๒.๑๐) โรงเรียนวัดมนานคร
- (๒.๑๑) โรงเรียนสิริราชอนุสรณ์

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดแผนการตรวจสอบครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด โดยสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดและการรับนโยบายจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งความคาดหวังจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาประกอบการวางแผนการตรวจสอบ กิจกรรม/โครงการที่ตรวจสอบ รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบท้าย)

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรมโดยกำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีแล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๒) ตรวจสอบ ศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ กระจายทำการ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอกและผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อนเป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๒ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงานตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ อธิบายแจ้งวัตถุประสงค์ รายละเอียด ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ

(๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๓) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๔.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

(๑) รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๒) ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

๕. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ หลักฐานที่ดีและเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบโดยทั่วไป มีดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง (sampling)
- (๒) การตรวจนับ (Inspection)
- (๓) การยืนยันยอด (Confirmation)
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (Examination of original Documents)
- (๕) การคำนวณ (Recomputation)
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ (Posting)
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน (Observation)
- (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ (Scanning)
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Analytical Tests)
- (๑๐) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล (Data Aggregation)
- (๑๑) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๑๒) การสอบถาม อาจทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา
- (๑๓) การตรวจทาน (Verification)
- (๑๔) การประเมินผล (Assessment)

๖. ข้อจำกัดในการตรวจสอบ

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยใช้วิธีการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือกหน่วยงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ ภายใต้ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๖.๒ กรณีที่ถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การไม่สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ การไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเปิดเผยเพียงบางส่วน ฯลฯ ทำให้ไม่สามารถได้ข้อสรุปเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบหรือเกิดความล่าช้ากว่ากำหนด หรือไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ หน่วยตรวจสอบภายในจะเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. การจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ

๗.๑ จำนวนคน-วัน (Man-Day) ของหน่วยตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน (เอกสารแนบท้าย) ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ประมาณ ๑๗๖ วัน/คน

๗.๒ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางอัญชลี อินเบ็ด ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๓ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าวัสดุสำนักงาน ประมาณ ๒,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประมาณ ๔,๐๐๐ บาท

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบ จำนวน ๙,๐๐๐ บาท

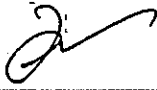
๘. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ

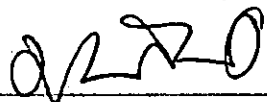
๙. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของการตรวจสอบ

๙.๑ จำนวนรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐครบถ้วน
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)

๙.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้บริหาร/หน่วยรับตรวจ ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
และงานให้คำปรึกษาแนะนำ ในระดับดีมาก (ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางอัญชลี อินเบ็ด)


หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายมาฆะ สีบวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ.
(นายฐานิสร์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) งานกิจการพาณิชย์ ๕) โครงการอบรมด้านอค์คิภัยเบื้องต้น ฝึกซ้อมดับเพลิง และซ้อมอพยพหนีไฟ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการบริหารงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓	กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การจัดเก็บรายได้ ๕) การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ๖) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๔	กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน ๕) การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕	กองสาธารณสุข ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จังหวัดสระแก้ว ๕) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิต ขั้นพื้นฐาน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๖	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ๕) โครงการส่งเสริมศักยภาพคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน) ๕) โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา (ค่าอาหารกลางวัน)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๒๐	นางอัญชลี อินเบิด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๘	กองพัสดุและทรัพย์สิน ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๕) การจัดทำประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบิด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๙	กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ (LHR) และการบันทึกฐานข้อมูลพนักงานในระบบ e-LAAS ๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐	สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จำนวน ๑๑ แห่ง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ๑) การใช้และรักษารถยนต์ ๒) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓) การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ๔) การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๕) การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ๖) โครงการอาหารกลางวัน (โรงเรียนประถมศึกษา) ๗) โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๔๕	นางอัญชลี อินเบ็ด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- ๖ -

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	ทุกสำนัก/กอง ๑) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ๔) งานบริการให้คำปรึกษา ๕) งานอื่น ๆ ตามตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในและที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดทั้งปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	๑/๓๑	นางอัญชลี อินเบิด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
รวม				๑/๓๑	

การคำนวณคน-วัน (Man-Day) ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

๑) คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน

จำนวนวันทั้งหมด ใน ๑ ปี

๓๖๕ วัน

หัก ๑. วันหยุดประจำปี

๑๐๔ วัน

๒. วันหยุดชดเชย (รวมวันหยุดชดเชย (ถ้ามี))

๒๐ วัน

๓. วันลาโดยเฉลี่ย ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ วันลาพักผ่อนประจำปี

๑๐ วัน

๓.๒ วันลาป่วย/ ลากิจ

๑๕ วัน

๓.๓ วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ)

๒๐ วัน

๓.๔ ประชุม/ ร่วมกิจกรรม

๒๐ วัน

คงเหลือจำนวนวันทำการสุทธิ/ปี/คน

๑๘๑ วัน