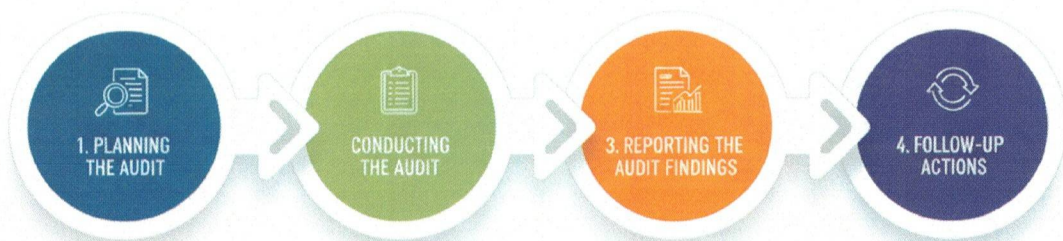




แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

INTERNAL AUDIT PROCESS



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

คำนำ

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

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร พร้อมทั้งนำความเห็นของผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

กันยายน ๒๕๖๘

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.....	๖
๙. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของการตรวจสอบ.....	๖

ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

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

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ 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 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของส่วนราชการและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๒.๔ เพื่อติดตาม...

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ 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. ๒๕๖๙ 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

(๒.๓) โรงเรียน...

- (๒.๓) โรงเรียนบ้านนางาม
- (๒.๔) โรงเรียนบ้านหนองหัวช้าง
- (๒.๕) โรงเรียนเขาฉกรรจ์วิทยาคม
- (๒.๖) โรงเรียนซับนกแก้ววิทยา
- (๒.๗) โรงเรียนทรัพย์สมบูรณ์วิทยาคม
- (๒.๘) โรงเรียนไทรเดี่ยววิทยา
- (๒.๙) โรงเรียนบ้านแก้งวิทยา
- (๒.๑๐) โรงเรียนวัฒนานคร
- (๒.๑๑) โรงเรียนสิริราชอนุสรณ์

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดแผนการตรวจสอบครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด โดยสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดและการรับนโยบายจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งความคาดหวังจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาประกอบการวางแผนการตรวจสอบ กิจกรรม/โครงการที่ตรวจสอบรายละเอียดตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบท้าย)

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรมโดยกำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีแล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

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

๔.๒ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

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

(๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๓) จัดทำ...

(๓) จัดทำกระดาดษาทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๔.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

(๑) รวบรวมกระดาดษาทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาดษาทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๒) ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

๕. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ หลักฐานที่ดีและเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมด มาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ 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. ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือกหน่วยงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ ภายใต้ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน ตามโครงสร้างอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายในยังขาดอัตรากำลังข้าราชการตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ อัตรา หากมีการเรียกบรรจุตามอัตรากำลังดังกล่าวบุคลากรใหม่ที่เริ่มปฏิบัติงานอาจยังไม่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่จะสามารถเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจได้ รวมถึงผู้ตรวจสอบที่มีอยู่ยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการที่เพิ่มขึ้น และงานที่ได้รับมอบหมายจากกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพ ความถูกต้อง ความทันเวลาของงานตรวจสอบภายใน

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. ๒๕๖๙ คำนวณวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบประมาณ ๑๗๐ วัน/คน (เอกสารแนบท้าย)

๗.๒ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบ นางอัญชลี อินเบ็ด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้สอบทาน นางอัญชลี อินเบ็ด ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๓ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบเบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประมาณ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณ ๕,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าวัสดุสำนักงาน ประมาณ ๓,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประมาณ ๕,๐๐๐ บาท

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบ จำนวน ๒๘,๐๐๐ บาท

๘. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ

๙. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของการตรวจสอบ

๙.๑ จำนวนรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐครบถ้วน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)

๙.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับจากวัน ประชุมปิดตรวจ และนำเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

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

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางอัญชลี อินเบ็ด)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายมาฆะ สืบวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายฐานิสร์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												จำนวน คน/วัน	ประเภท การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
			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	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด การรับเงินและการนำส่งเงิน (กิจการพาณิชย์)	สูง				↕									๑/๔	Financial Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง				↕									๑/๔	Compliance Audit	
๓	โครงการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว วิถีชุมชน	สูง				↕									๑/๔	Performance Audit	
๔	สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง							↕						๑/๔	Compliance Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๕	การดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน	ปานกลาง							↕						๑/๔	Performance Audit	
๖	กองคลัง การรับเงินและการนำส่งเงิน	สูง						↕							๑/๔	Financial Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๗	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง						↕							๑/๔	Compliance Audit	

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												จำนวน คน/วัน	ประเภท การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๘	กองช่าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง				↕								๑/๔	Compliance Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๙	โครงการก่อสร้างถนนลาดยางผิวแอสฟัลติก คอนกรีต สายบ้านสุขมงคล หมู่ที่ ๗ เชื่อมทางหลวงหมายเลข ๓๔๘ บ้านไทยสามารดี หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านด่าน อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว (ตอนที่ ๑)	สูง				↕								๑/๔	Performance Audit		
๑๐	กองสาธารณสุข ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง				↕								๑/๔	Compliance Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๑	โครงการสืบสานภูมิปัญญาการนวดแผนไทย เพื่อสุขภาพ	สูง				↕								๑/๔	Performance Audit		
๑๒	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง				↕								๑/๔	Compliance Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๓	โครงการจ้างเหมาจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารราชการและงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว	สูง				↕								๑/๔	Performance Audit		

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												จำนวน คน/วัน	ประเภท การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง					↕	↕							๑/๔	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๕	ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหาร สถานศึกษา)	สูง					↕	↕							๑/๔	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๖	กองพัสดุและทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง					↕	↕							๑/๔	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๗	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	สูง					↕	↕							๑/๔	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๘	กองการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง					↕	↕							๑/๔	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	
๑๙	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สูง					↕	↕							๑/๔	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												จำนวน คน/วัน	ประเภท การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒๐	สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จำนวน ๑๑ แห่ง การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	สูง													๑/๒๐	Financial Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๒๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง													๑/๓๐	Compliance Audit	
๒๒	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา (ค่าหนังสือเรียน)	สูง													๑/๓๐	Compliance Audit	
๒๓	ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงานในสังกัด สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		↕	↕											๑/๕	Compliance Audit	นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๒๔			↕	↕											๑/๕	Compliance Audit	
๒๕			↕		↕	↕				↕	↕		↕	↕	๑/๔	Compliance Audit	
๒๖	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) งานอื่น ๆ ตามตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในและที่ได้รับมอบหมาย		↕														นางอัญชลี อินเบ็ด นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ
๒๗			↕														

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ไม่เผยแพร่ -

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

วิธีคำนวณ การหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน

จำนวนวันทั้งหมด ใน ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)		๓๖๕	วัน
<u>หัก</u> ๑. วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๐๔		วัน
๒. วันหยุดนักขัตฤกษ์	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	๓๖	๑๙๕	วัน
คงเหลือจำนวนวันทำการสุทธิ/ ปี/ คน		<u>๑๗๐</u>	วัน