หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อ.พนมไพร จ.ร้อยเอ็ด

**ที่** รอ ๘๙๑๐๕/๓๒ **วันที่** ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

**เรื่อง** พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

<u>เรื่องเดิม</u>

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

<u>ข้อเท็จจริง</u>

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ โดยได้ทำการวิเคราะห์และประเมินกิจกรรมที่เป็นภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกอบในการทบทวนเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อวางแผนการตรวจสอบตามความจำเป็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้)

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ สามารถบริหารจัดการองค์กรภายใต้การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

โดยแผนการตรวจสอบฯ ข้างต้น ได้กำหนดให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อกฎหมาย...

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

**เห็นควรพิจารณาอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้**

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดในแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้

๒. นำแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติขึ้นเว็ปไซด์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้กับหน่วยรับตรวจได้รับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางศิริวรรณ วงษ์ดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกุลวดี วงษ์วิพัฒน์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๙

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายบุญยัง ชื่นชอบ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๙

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

( ✓ ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายพหลยุทธ บทมูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๑๕ ก.ย ๒๕๖๙

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ




# แผนการตรวจสอบ
# (Audit Plan)
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

# คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นสิ่งจำเป็นที่สุดในการบริหารงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ต้องตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมใด ณ หน่วยรับตรวจใด เมื่อไรและใช้ระยะเวลาตรวจสอบเท่าไหร่ จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างเหมาะสม โดยแผนการตรวจสอบได้จัดทำตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง มีการควบคุมที่ดีซึ่งส่งผลให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีตามไปด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ | |
| - หลักการและเหตุผล | ๑ |
| - นโยบายการตรวจสอบ | ๑ |
| - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ๒ |
| - ขอบเขตการตรวจสอบ | ๒ |
| - กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ | ๓ |
| - วิธีการตรวจสอบ | ๓ |
| - การวางแผนการตรวจสอบ | ๔ |
| - ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ | ๔ |
| - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ | ๔ |
| - งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ | ๔ |
| - รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ | ๔ |
| - ปฏิทินการเข้าตรวจ | ๖ |
| ภาคผนวก | |
| - การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ | ๗ - ๘ |
| - เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (ทุกสำนัก/กอง) | ๙ |
| - ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง | ๑๔ |
| - การจัดลำดับความเสี่ยง | ๑๕ |
| - การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ | ๑๖ |


นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

# แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
# หน่วยตรวจสอบภายใน
# องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

## ๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการตรวจสอบแบบจับผิดมาเป็นการตรวจสอบเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## ๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

บัดนี้หน่วย...

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

**๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๓.๕ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ร่วมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๖ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๔. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชานุวรรณ

(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนัสดงสว่าง

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) จนถึงวันเข้าตรวจ การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.กิจกรรม...

**๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ**

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคุมด้วย

๕.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๕.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

**๖. วิธีการตรวจสอบ**

๖.๑ การสุ่ม

๖.๒ การตรวจนับ

๖.๓ การคำนวณ

๖.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๖.๕ ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖.๖ การสอบทาน

๖.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖.๘ การยืนยัน

๖.๙ การทดสอบการบวกเลข

๖.๑๐ การสอบถาม

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖.การวางแผน...

**๖. การวางแผนการตรวจสอบ**

เพื่อเป็นแนวทางและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสง อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลวัตถประสงค์ขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยง ร่วมกันกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยงปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

**๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จนถึงวันเข้าตรวจ

**๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางศิริวรรณ วงษ์ดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางศิริวรรณ วงษ์ดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกุลวดี วงษ์วิพัฒน์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบุญยัง ชื่นชอบ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพหลยุทธ บทมูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาในการเข้าตรวจ | ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ | ประเภทกิจกรรมการตรวจสอบภายใน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ตามกฎหมายควบคุมอาคาร | กองช่าง | ๑ ครั้ง/ปี | ม.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | นางศิริวรรณ วงษ์ดี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | Compliance Audit Financial Audit Operational Audit |
| ๒ | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | กองช่าง | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค.-ธ.ค.๖๙ | | |
| ๓ | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | กองช่าง | ๑ ครั้ง/ปี | ม.ค.๗๐ | | |
| ๔ | การตรวจสอบการจัดทำโครงการและการอนุมัติโครงการของ ศพด. | กองการศึกษาฯ | ๑ ครั้ง/ปี | ก.พ.๗๐ ๑๕วัน/คน | | |
| ๕ | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ (สุ่มตรวจโครงการ) | กองการศึกษาฯ | ๑ ครั้ง/ปี | มี.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๖ | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | กองการศึกษาฯ | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค.-ธ.ค.๖๙ | | |
| ๗ | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | กองการศึกษาฯ | ๑ ครั้ง/ปี | ก.พ.-มี.ค.๗๐ | | |
| ๘ | การจัดทำทะเบียนคุมวันลา และการลงเวลาปฏิบัติราชการ | สำนักปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | เม.ย.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๙ | การดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ | สำนักปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | เม.ย.-พ.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๑๐ | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ (สุ่มตรวจโครงการ) | สำนักปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | พ.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๑๑ | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | สำนักปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค.-ธ.ค.๖๙ | | |
| ๑๒ | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | สำนักปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | เม.ย.-พ.ค.๗๐ | | |
| ๑๓ | การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | มิ.ย.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๑๔ | การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | ก.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๑๕ | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | ก.ค.-ส.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๑๖ | การรับเงินและการนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | ส.ค.๗๐ ๑๐วัน/คน | | |
| ๑๗ | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | ต.ค.-ธ.ค.๖๙ | | |
| ๑๘ | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | มิ.ย.-ส.ค.๗๐ | | |

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลขานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

| ลำดับที่ | หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่เข้าตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | พ.ศ. ๒๕๖๙ | | | พ.ศ. ๒๕๗๐ | | | | | | | | |
| | | | | 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 | กองช่าง | การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ตามกฎหมายควบคุมอาคาร | ๑ ครั้ง/ปี | | | | ←→ | | | | | | | | สรุปผลการตรวจสอบ/ประเมินผลการควบคุมภายใน |
| ๒ | กองช่าง | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | ๑ ครั้ง/ปี | ← | — | → | | | | | | | | | |
| ๓ | กองช่าง | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | ๑ ครั้ง/ปี | | | | ←→ | | | | | | | | |
| ๔ | กองการศึกษาฯ | การตรวจสอบการจัดทำโครงการและการอนุมัติโครงการของ ศพด. | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | ←→ | | | | | | | |
| ๕ | กองการศึกษาฯ | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ (สุ่มตรวจโครงการ) | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | ←→ | | | | | | |
| ๖ | กองการศึกษาฯ | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | ๑ ครั้ง/ปี | ← | — | → | | | | | | | | | |
| ๗ | กองการศึกษาฯ | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | ← | → | | | | | | |
| ๘ | สำนักปลัด | การจัดทำทะเบียนคุมวันลา และการลงเวลาปฏิบัติราชการ | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | ←→ | | | | | |
| ๙ | สำนักปลัด | การดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | ← | → | | | | |
| ๑๐ | สำนักปลัด | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว๑๑๙ (สุ่มตรวจโครงการ) | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | ←→ | | | | |
| ๑๑ | สำนักปลัด | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | ๑ ครั้ง/ปี | ← | — | → | | | | | | | | | |
| ๑๒ | สำนักปลัด | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | ← | → | | | | |
| ๑๓ | กองคลัง | การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | | ←→ | | | |
| ๑๔ | กองคลัง | การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | | | ←→ | | |
| ๑๕ | กองคลัง | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | | | ← | → | |
| ๑๖ | กองคลัง | การรับเงินและการนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | | | | ←→ | |
| ๑๗ | กองคลัง | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | ๑ ครั้ง/ปี | ← | — | → | | | | | | | | | |
| ๑๘ | กองคลัง | ติดตามผลการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา | ๑ ครั้ง/ปี | | | | | | | | | ← | — | → | |

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

นางศิริวรรณ วงษ์ดี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ