แผนการตรวจสอบประจำปี

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ

อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อมีการจัดทำโครงการและงานต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งาน ล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น และยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๔๖๗ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยตรวจสอบภายในเอง รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ ได้ไม่มากก็น้อย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
การประเมินความเสี่ยง	๑
การจัดลำดับความเสี่ยง	๕
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๖
แผนการดำเนินงาน	๑๕

การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	<u>สำนักปลัด</u>						
๑	งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -การควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓	๒	๑	๑	๓	๒.๐๐
๒	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ -การควบคุมภายในของระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	<u>กองคลัง</u>						
๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานการจัดทำบัญชี	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๒	กองคลัง -งานทะเบียนคุม	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	<u>กองช่าง</u>						
๑	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ	๓	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>						
๑	งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การติดตามเงินอุดหนุน	๓	๑	๑	๑	๓	๑.๘๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	<u>สำนักปลัด</u>						
๑	งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -การควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓	๒	๑	๑	๓	๒.๐๐
๒	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ -การควบคุมภายในของระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๓	งานศูนย์รับแจ้งเหตุ -การบริหารศูนย์รับแจ้งเหตุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๔	งานสถิติข้อมูล -การบริหารข้อมูลสถิติข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
	<u>กองคลัง</u>						
๔	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานการจัดทำบัญชี	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๕	กองคลัง -งานทะเบียนคุม	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
	<u>กองช่าง</u>						
๗	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๓	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>						
๙	งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การติดตามเงินอุดหนุน	๓	๑	๑	๑	๓	๑.๘๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การจัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑	สำนักปลัด	งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -การควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒.๐๐
๒	กองช่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๑.๘๐
๓	กองการศึกษาฯ	งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การติดตามเงินอุดหนุน	๑.๘๐
๔	สำนักปลัด	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ -การควบคุมภายในของระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑.๒๐
๕	กองคลัง	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานการจัดทำบัญชี	๑.๒๐
๖	กองคลัง	กองคลัง -งานทะเบียนคุม	๑.๒๐
๗	กองคลัง	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑.๒๐

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

****

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสมอแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติและเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการได้

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้นจำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบจำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

-การควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศพระราชดำริด้านสาธารณสุข

๒. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

-การควบคุมภายในของระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒. กองคลัง ตรวจสอบจำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี

-งานการจัดทำบัญชี

๒. กองคลัง

-งานทะเบียนคุม

๓. ฝ่ายการเงินและบัญชี

-งานควบคุมการเบิกจ่าย

๓. กองช่าง ตรวจสอบจำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

-งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบจำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-การติดตามเงินอุดหนุน

วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม
๒) การตรวจนับ
๓) การคำนวณ
๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖) การสอบทาน
๗) การสังเกตการณ์
๘) การสัมภาษณ์
๙) การยืนยัน
๑๐) การทดสอบการบวกเลข

แนวทางการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาของของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาวดี แรงทน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุภาวดี แรงทน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกรกวินท์ ริดจันทร์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายรัสชณพงษ์ รัตนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -การควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน
	๒. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ -การควบคุมภายในของระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗ เมษายน ๒๕๖๗	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานการจัดทำบัญชี	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน,กรกฎาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน
	๒. กองคลัง -งานทะเบียนคุม	๒ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม,สิงหาคม ๒๕๖๗	
	๓. ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การติดตามเงินอุดหนุน	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม,กรกฎาคม ๒๕๖๗	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.ประเมินการควบคุมภายในองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน
	๒.รายงานการสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
	๓.จัดทำแผนปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	
	๔.รายงานสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
	๕.สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
	๖.ประเมินความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
	๗.จัดลำดับความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
	๘.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
	๙.จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
	๑๐.งานประเมินตนเอง ตามแบบกรมบัญชีกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
	๑๑.รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบ ภายใน ครั้งที่ ๒	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	
	๑๒.งานทบทวนกฎบัตร	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	
	๑๓.จัดทำแบบวัด ITA	๑ ครั้ง/ปี	มกราคมถึงเมษายน ๒๕๖๗	
	๑๔.จัดทำแบบวัด LPA	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม,สิงหาคม ๒๕๖๗	

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ทุกหน่วย	๑.ประเมินการควบคุมภายในองค์กร ๒.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ๓.จัดทำแผนปฏิบัติงาน	←	—	→									
สำนักปลัด	งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ -การควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ				↔								
กองช่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ					↔							
กองการศึกษาฯ	งานโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -การติดตามเงินอุดหนุน						↔				↔		
สำนักปลัด	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - การควบคุมภายในของระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์						↔	↔					
ทุกหน่วย	รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑						↔						
กองคลัง	ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานการจัดทำบัญชี							↔			↔		
กองคลัง	กองคลัง -งานทะเบียนคุม								↔			↔	
กองคลัง	ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานควบคุมการเบิกจ่าย									↔			

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก๊อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ทุกหน่วยงาน	สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี												⟷
ทุกหน่วยงาน	ประเมินความเสี่ยง												⟷
ทุกหน่วยงาน	จัดลำดับความเสี่ยง												⟷
ทุกหน่วยงาน	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี												
ทุกหน่วยงาน	จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี					⟷							
ทุกหน่วยงาน	งานประเมินตนเอง ตามแบบกรมบัญชีกลาง												
ทุกหน่วยงาน	รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒												⟷
ทุกหน่วยงาน	งานทบทวนกฎบัตร												⟷
ทุกหน่วยงาน	ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	⟵											
ทุกหน่วยงาน	จัดทำแบบวัด ITA				⟷								
ทุกหน่วยงาน	จัดทำแบบวัด LPA									⟷			