

แผนการตรวจสอบประจำปี

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อมีการจัดทำโครงการและงานต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น และยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยตรวจสอบภายในเอง รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ได้ไม่มากนักน้อย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
การประเมินความเสี่ยง	๑
การจัดลำดับความเสี่ยง	๕
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖
แผนการดำเนินงาน	๑๕

การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -โครงการสนับสนุนคณะกรรมการ หมู่บ้านสำหรับดำเนินการตามแนวทาง โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐
๒	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วน ตำบลท่าก้อ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕๐
๓	งานราชการทั่วไป -การบริหารเอกสาร	๒	๑	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 กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองคลัง						
๑	กองคลัง -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและ ทรัพย์สิน	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๒	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและ ทรัพย์สิน	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานการจัดทำบัญชี -ระบบ e-laas	๓	๒	๑	๒	๑	๑.๘๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน

ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน

ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองช่าง						
๑	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย-การขออนุญาตก่อสร้าง	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘๐
๒	งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่ง น้ำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน

ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน

ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>						
๑	งานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๒	๒	๑	๓	๒.๒๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน

ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน

ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง /กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -โครงการสนับสนุนคณะกรรมการ หมู่บ้านสำหรับดำเนินการตามแนวทาง โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔๐
๒	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วน ตำบลท่าก้อ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔๐
๓	งานราชการทั่วไป -การบริหารเอกสาร	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒๐
	กองคลัง						
๔	กองคลัง -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและ ทรัพย์สิน	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๕	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและ ทรัพย์สิน	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๖	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานการจัดทำบัญชี -ระบบ e-laas	๓	๒	๑	๒	๑	๑.๘๐
	กองช่าง						
๗	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง -งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย-การขออนุญาตก่อสร้าง	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘๐
๘	งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๙	งานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา วัสดุ -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๒	๒	๑	๓	๒.๒๐

การจัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑	สำนักปลัด	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - โครงการสนับสนุนคณะกรรมการหมู่บ้านสำหรับดำเนินการตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๒.๔๐
๒	สำนักปลัด	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทำก้อ	๒.๔๐
๓	กองการศึกษาฯ	งานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๒๐
๔	กองคลัง	ฝ่ายการเงินและบัญชี -งานการจัดทำบัญชี -ระบบ e-laas	๑.๘๐
๕	กองช่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - การขออนุญาตก่อสร้าง	๑.๘๐
๖	กองคลัง	กองคลัง -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและทรัพย์สิน	๑.๖๐
๗	กองคลัง	ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและทรัพย์สิน	๑.๖๐
๘	สำนักปลัด	งานราชการทั่วไป – การบริหารเอกสาร	๑.๒๐
๙	กองช่าง	งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ	๑

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

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

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

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

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

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการได้

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ 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. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - โครงการสนับสนุนคณะกรรมการหมู่บ้านสำหรับดำเนินการตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
 ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
 - กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ
๒. กองคลัง ตรวจสอบจำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้
 ๑. กองคลัง
 - งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและทรัพย์สิน
 ๒. ฝ่ายการเงินและบัญชี
 - งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุและทรัพย์สิน
 ๓. ฝ่ายฝ่ายการเงินและบัญชี
 - งานการจัดทำบัญชี – ระบบ e-laas
๓. กองช่าง ตรวจสอบจำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้
 ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
 - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย-การขออนุญาตก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบจำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้
 ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา
 - งานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ – ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ 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. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาวดี แรงทน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาวดี แรงทน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกรวิมล รัตจันทร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายรัชชณพงษ์ รัตนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

รายละเอียดประกอบขอขงเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - โครงการสนับสนุนคณะกรรมการหมู่บ้านสำหรับดำเนินการตาม แนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าก้อ	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๑. กองคลัง -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>๒. ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <p>๓. ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานการจัดทำบัญชี -ระบบ e-laas</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม,กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน</p>

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

กองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - การขออนุญาตก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง / ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. งานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาวัสดุ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวสุภาวดี แรงทน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ 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 ๔.รายงานสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ ๕.รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงทุจริต	↔		↔									
กองคลัง	กองคลัง -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุ และทรัพย์สิน				↔								
กองคลัง	ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุ และทรัพย์สิน					↔							
กองคลัง	ฝ่ายการเงินและการบัญชี -งานการจัดทำบัญชี -ระบบ elaas				↔	↔							
กองช่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - การขออนุญาตก่อสร้าง						↔						

