



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
ที่ ชร ๗๓๑๐๑.๑๐/ ๐๒๓๗ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการงาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
๒. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ในการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มิขัดข้องของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ. ศ. ๒๕๖๔ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวภัทราพร บันนุณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1/21/2564 1/21/2564

ลงชื่อ

(นายประเวศ ปงรังษี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายก อบจ. 1/21/2564

ลงชื่อ

(นายแสน ลือชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

30 ก.ย. 2563

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอมีการจัดทำโครงการ และงานต่างๆ ที่หลากหลายทุกงาน ล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น และยังมีผลกระทบต่อทรัพยากรของหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณพ. ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่ม และความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และส่งผลให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑.	การใช้และรักษารายชื่อนิติของ อปท.	๑	๓	๒	๒	๒	๒
๒.	การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒
๔.	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-plan)	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๕.	การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑	๓	๒	๒	๑	๑.๘
๖.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖
๗.	การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
	กองคลัง						
	การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑	๓	๒	๒	๑	๑.๘
๙.	การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๐.	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖
๑๑.	การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จ	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๑๒.	ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ	๑	๓	๒	๒	๑	๑.๘
๑๓.	การดำเนินการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๑๔.	การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี และการติดตามหนี้ที่ค้างชำระ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๕.	การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๖.	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๑๗.	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒

	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑๘.	การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๙.	การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔
	กองช่าง						
	การใช้และรักษารถยนต์ของ อบท.	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖
๒๑.	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๒๒.	การตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๒๓.	การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	กองการศึกษา						
๒๔.	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๕.	การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖
๒๖.	การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา (บัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา , บัญชีค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานรายรับ – รายจ่าย)	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๒๗.	การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ – ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ – ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ – ๑.๖๘	ต่ำ = ๑

การจัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
๑	กองคลัง	๑. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๒	ปานกลาง
๒	สำนักปลัด	๒. การใช้และรักษารายชื่อบุคคลของ อบท.	๒	ปานกลาง
๓	กองคลัง	๓. การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑.๘	ปานกลาง
๔	กองคลัง	๔. การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ	๑.๘	ปานกลาง
๕	กองคลัง	๕. การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี และการติดตามหนี้ที่ค้างชำระ	๑.๘	ปานกลาง
๖	สำนักปลัด	๖. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑.๘	ปานกลาง
๗	สำนักปลัด	๗. การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี	๑.๖	ต่ำ
๘	สำนักปลัด	๘. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑.๖	ต่ำ
๙	สำนักปลัด	๙. การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-plan)	๑.๖	ต่ำ
๑๐	กองคลัง	๑๐. การจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน	๑.๖	ต่ำ
๑๑	กองคลัง	๑๑. การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑.๖	ต่ำ
๑๒	กองคลัง	๑๒. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)	๑.๖	ต่ำ
๑๓	กองช่าง	๑๓. การใช้และรักษารายชื่อบุคคลของ อบท.	๑.๖	ต่ำ
๑๔	กองการศึกษา	๑๔. การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑.๖	ต่ำ
๑๕	สำนักปลัด	๑๕. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑.๔	ต่ำ
๑๖	กองคลัง	๑๖. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑.๔	ต่ำ
๑๗	กองคลัง	๑๗. หลักประกันสัญญา	๑.๔	ต่ำ
๑๘	กองช่าง	๑๘. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑.๔	ต่ำ
๑๙	กองการศึกษา	๑๙. การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา (บัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา , บัญชีค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานรายรับ - รายจ่าย)	๑.๔	ต่ำ
๒๐	สำนักปลัด	๒๐. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๒	ต่ำ
๒๑	กองคลัง	๒๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จ	๑.๒	ต่ำ
๒๒	กองคลัง	๒๒. การดำเนินการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	๑.๒	ต่ำ
๒๓	กองคลัง	๒๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๒	ต่ำ
๒๔	กองช่าง	๒๔. การตรวจการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง	๑.๒	ต่ำ

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
๒๕	กองการศึกษา	๒๕. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ
๒๖	กองการศึกษา	๒๖. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑	ต่ำ
๒๗	กองช่าง	๒๗. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑	ต่ำ

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ



แผนการตรวจสอบประจำปี
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

หน่วยตรวจสอบภายใน



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย**

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่งานการปฏิบัติงาน ตามปกติซึ่งจะต้องมีขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารและสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดลักษณะงาน วิธีปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและประหยัด
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการ

ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิด ความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพอได้

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตของงานการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความ เพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล และการบริหารความเสี่ยงของ หน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. การประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. การตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าการใช้ทรัพยากร

หน่วยรับตัวประจำปีงบประมาณพ. ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการ

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภัทราพร ปั่นหุ่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวภัทราพร บัณห์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..... ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ
(นายประเวศ ปงรังษี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายแสน ลือชา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงาน ปลัด	๑. การใช้และการรักษารายยนต์ของ อปท.	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางสาวภัทราพร ปันหุ่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๔	๑/๓๐		

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๔	๑/๓๐	นางสาวภัทราพร ปิ่นพูน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒. การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย. ๖๔	๑/๓๐		
	๓. การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี และการติดตามหนี้ที่ ค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๔	๑/๓๐		
	๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอก งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย. ๖๔	๑/๔๕		

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การใช้และการรักษารัchnerยนต์ของ อบต. ๒. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. ๖๓ ก.ค. ๖๔	๑/๓๐ ๑/๓๐	นางสาวภัทราพร ปันหุ่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการ ศึกษา	๑. การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ๒. การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา (บัญชีเงินฝาก ธนาคาร, บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา, บัญชี ค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานรายรับ – รายจ่าย)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๓	๑/๒๐	นางสาวภัทราพร ปิ่นหุ่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๔	๑/๓๐		

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ตรวจสอบการใช้และการรักรักรณณ์ของ อปท.

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๓	ตรวจสอบการติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๔	ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา (บัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา , บัญชีค่าใช้จ่าย จัดทำรายงานรายรับ - รายจ่าย)

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดการจัดหาพัสดุประจำปี

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔	ตรวจสอบการรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน
งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๔	ตรวจสอบการเร่งรัดการจัดเก็บภาษี และการติดตามหนี้ค้างชำระ
งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๔	ตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๔	ตรวจสอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ

