



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

หน่วยตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) สอบทาน/ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่าย หมวดเงินอุดหนุนด้านสาธารณะสุข
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ตรวจสอบการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

๕. ทุกสำนัก/กอง จำนวน ๔ หน่วย ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗
 - ๒) การจัดทำเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๓) แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ทุกเรื่อง เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสาร
๔. การจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน
๕. สอบถามขั้นตอนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน
๖. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ร้อยละ ๘๕%
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องเชื่อถือได้

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวน (วัน)
วันในการปฏิบัติงานใน ๑ ปีงบประมาณ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๖๖
หัก วันหยุดประจำสัปดาห์/นักชัตฤกษ์ มติ ครม.	(๑๑๙)
วันประชุมประจำเดือน/ร่วมกิจกรรม	(๒๐)
วันลาพักผ่อนประจำปี/วันลาป่วย/กิจ	(๒๐)

วันอบรม/สัมมนา/ประชุมพัฒนาความรู้	(๑๕)
รวมคงเหลือวันทำการ	๑๙๒

หมายเหตุ จำนวนวันทำการโดยประมาณของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี รวม ๑๙๒ วัน (ตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน

นายสุธรงค์ อนันตชัย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสุธรงค์ อนันตชัย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นายยงยุทธ กองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นายธณวัฒน์ สิงห์กันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานสำนักปลัด

	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่ (๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติเป็นไปตามวิชาการ งบประมาณหรือไม่ (๕) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖) การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสนป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน (๑) ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมอย่างไรหรือไม่ (๒) การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญ ว่าได้ดำเนินการเพียงใด สุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนการดำเนินงานประจำปีที่ทำไว้ (๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด (๔) พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่า สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ เพียงใด (๕) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) มีประสิทธิภาพ เพียงใด	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	- สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงาน และผลการประเมิน ๓. งานสวัสดิการสังคม (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ (๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ ๔. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ (๒) สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าสำนักปลัด

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. งานบริหารงานคลัง (๑) การใช้และรักษารายณต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองคลัง
	๒. งานการเงินและบัญชี (๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน (๒) การเบิก – จ่าย (๓) การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองคลัง
	๓. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ (๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่ (๓) การเบิก – จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองคลัง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสนป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๑) ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่ (๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ – จัดจ้างมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน การดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่ (๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ (หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด) (๔) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (๕) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่ กำหนด (๖) ความชำรุดบกพร่อง - มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของ พืชหรือไม้ และมีการคืนหลักประกันสัญญา ก่อนกำหนดเวลาของ สัญญาหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุด บกพร่องอย่างไร	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองคลัง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสนป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	(๓) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา - มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่าง คณะกรรมการ การตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือไม่ - ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่า ครบถ้วนเป็น ปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุที่รัดกุม หรือไม่ - ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ - กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและ กำหนดวันส่งคืน หรือไม่ - ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณี พักชำระหนี้ เสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ ดำเนินการตาม ระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการ จำหน่ายพัสดุแล้ว มีการ ลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือไม่ (๔) การตรวจสอบพัสดุ - หัวน้ำพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่ - ทดสอบการลงรับ			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	– การจ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐาน ประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดูลิ้นปีงบประมาณเป็นไป ตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่า เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ (๙) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา ๕. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองคลัง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสนป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร (๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนด ราคาากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง ๓. การสอบทานการควบคุมภายใน (๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและ เพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุม ภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการกองช่าง
		๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการกองช่าง
		๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการกองช่าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. งานบริหารทั่วไป (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา (๔) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ผู้қа อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาในพื้นที่	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ
	๒. งานบริหารการศึกษา (๑) ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา (๒) ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) (๓) ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับการตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	(๕) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)การศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หรือไม่ (๖) ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสาร การเบิก – จ่าย			

ลงชื่อ



(นายสุธรงค์ อนันตชัย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เสนอแผน
ตรวจสอบ

ลงชื่อ



(นายยงยุทธ กองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้เห็นชอบ
แผน
ตรวจสอบ

ลงชื่อ



(นายธนวัฒน์ สิงห์กันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ผู้อนุมัติแผน
ตรวจสอบ

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ, หน่วยรับตรวจ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												หมายเหตุ
	ต.ค.๖๖	พ.ย.๖๖	ธ.ค.๖๖	ม.ค.๖๗	ก.พ.๖๗	มี.ค.๖๗	เม.ย.๖๗	พ.ค.๖๗	มิ.ย.๖๗	ก.ค.๖๗	ส.ค.๖๗	ก.ย.๖๗	
๑. สำนักปลัด			←→										
๒. กองคลัง								←→					
๓. กองช่าง			←→										
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						←→							

หมายเหตุ ช่วงเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเดือนกันยายน ๒๕๖๗ เป็นช่วงจัดทำรายละเอียดการตรวจ/กิจกรรม ตามรายละเอียดข้างต้น



ลงชื่อ

(นายธนวัฒน์ สิงห์กันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดระยะเวลาในการตรวจสอบปี ๒๕๖๗

ระยะเวลา/หน่วย ตรวจรับ	รายละเอียดการตรวจ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำปรับปรุงทบทวนกฎบัตร ๒. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน ๓. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ๕. จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี ๖. จัดทำกรอบคุณธรรมหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๗. จัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา ๘. จัดทำ engagement plan แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกเรื่อง/ กิจกรรมในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๙. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๗ สอบทานการ ประเมินผล และสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๐. พัฒนาบุคลากรฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะในการตรวจสอบ ๑๑. จัดทำประกาศ การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ หมายเหตุ เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙)	นายสุธางค์ อนันตชัย
ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาการตรวจสอบภายใน ๒. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี รายไตรมาส ๓. พัฒนาบุคลากรฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะในการตรวจสอบ ๔. สอบทาน/ตรวจสอบการดำเนินการเบิกจ่าย หมาดเงินอุดหนุน สาธารณสุข ๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๗	นายสุธางค์ อนันตชัย
มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง เมษายน ๒๕๖๗	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี รายไตรมาส ๒. พัฒนาบุคลากรฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะในการตรวจสอบ ๓. ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๔. ตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์	นายสุธางค์ อนันตชัย
พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี รายไตรมาส	นายสุธางค์ อนันตชัย
กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ๒. พัฒนาบุคลากรฝึกอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะในการตรวจสอบ	นายสุธางค์ อนันตชัย
กันยายน ๒๕๖๗	๑. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี รายไตรมาส ๒. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๔. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐)	นายสุธางค์ อนันตชัย