



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปาก่อดำ
อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปากท่อ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๔-๑๐

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอมะลาว จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนัก/กองและกิจการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

/(๓) กองช่าง...

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา รวมทั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองกิจการบริหารส่วนตำบลปากอ่า

๓.๒ เรื่องที่ต้องตรวจสอบ ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความ เพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากอ่าและการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับ ตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ ักับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับ ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๔ สำนัก/กอง คือ นักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอนี้ไว้ในรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง

(๒) การตรวจนับ

(๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

(๔) การคำนวณ

(๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

(๗) การตรวจหารายการผิดปกติ

(๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

/(๙) การวิเคราะห์...

- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือน กันยายน ๒๕๖๖
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพัชรินทร์ ใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวพัชรินทร์ ใจดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากท่อ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน
(นายจ่านอง วรรณราช)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากท่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากท่อ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายสุริยัน ต้อยศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากท่อ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปากอ๋อ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เช่น ค่าเช่าบ้าน ,ค่าเล่าเรียนบุตร</p> <p>๒ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๓ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๔ การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑ การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และการเลื่อนระดับ</p> <p>๒ งานทะเบียนประวัติ</p> <p>๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</p> <p>๔ การลาประเภทต่าง ๆ</p> <p>งานสารบรรณ</p> <p>๑ ทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง</p> <p>๒ ทะเบียนคุมคำสั่ง และสมุดติดคำสั่ง</p> <p>๓ สมุดติดประกาศ</p> <p>งานนโยบายและแผน</p> <p>๑ การจัดทำแผนและประเมินโครงการ ในเทศบาลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>การจัดทำแผนสี่ปี การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำแผนดำเนินงาน การจัดทำงบประมาณ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	<p>งานนโยบายและแผน</p> <p>๒ การบันทึกรายการในระบบ e-plan</p> <p>๓ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๔ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๕ แผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส</p> <p>งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</p> <p>๑ การรายงานผลและรายจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒ กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการ</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p>	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี
กองคลัง	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. กิจกรรมตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ ทะเบียน</p> <p>๑.๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน ,ใบสรุบนำส่งเงิน ,การฝากเงินธนาคาร ,การรับ-ส่งเงิน ธนาคาร</p> <p>๑.๒ การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนเงินรับฝากอื่น</p> <p>๑.๓ การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทน ตัวเงินไว้ในตู้ นิรภัย</p>	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๕ การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-lass)</p> <p>๑.๖ การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน</p> <p>๑.๗ การจัดทำทะเบียนคุมสวัสดิการต่างๆ</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑ กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงานเจาะปุ๊บใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป,รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑ การจัดทำแผนพัสดุประจำปี แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒ การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา</p> <p>๓ การรับ-จ่าย การยืม การเก็บรักษา การควบคุมดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์</p> <p>๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๕ การตรวจสอบการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๕.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๑ - แบบ ๖)</p> <p>๕.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคล</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p>	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕.๓ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถส่วนกลาง ทุก ๖ เดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรแล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก็ตาม</p> <p>๖ กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถจักรยานยนต์ และรถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p>	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี
	๒ การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม			
	๓ แผนการใช้เงินประจำไตรมาส			
๔ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์				
๕ การใช้และรักษารถส่วนกลาง				
	งานก่อสร้าง			
	๑ การควบคุมงานก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
	๒ การประมาณราคาค่าก่อสร้าง			
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน			
	๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา ๑ การบริหารงานการศึกษา ของหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ ๒ การดำเนินการและบริหารโครงการ การรายงานผล และวิเคราะห์โครงการ ๓ แผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส ๔ การยืมเงิน และส่งใช้เงินยืม ๕ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ ด้านแผน ๑ กิจกรรมตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ๒ กิจกรรมตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปี ๓ กิจกรรมตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ กิจกรรมตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	
	ด้านการบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ กิจกรรมตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการเงิน(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายการเก็บรักษาเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗) ๑ กิจกรรมตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ ๒ กิจกรรมตรวจสอบการรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓ กิจกรรมตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองการศึกษา	<p>๔ กิจกรรมตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบการนำส่งเงิน</p> <p>ด้านการพัสดุ</p> <p>๑ กิจกรรมตรวจสอบการควบคุมพัสดุ</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓ กิจกรรมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔ กิจกรรมตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบการใช้และรักษารถส่วนกลาง</p> <p>ด้านการเบิกเงิน</p> <p>๑ กิจกรรมตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒ กิจกรรมตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓ กิจกรรมตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔ กิจกรรมตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>๕ กิจกรรมตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน และการจ่ายเช็ค</p> <p>ด้านการบัญชี</p> <p>๑ การจัดทำบัญชี</p> <p>๒ การจัดทำรายงาน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๖)</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p>	นางสาวพัชรินทร์ ใจดี

