



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. รายงานต่อสำนักตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดลำปาง
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง / นายอำเภอเมืองปาน)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว
Internal Audit Unit. Administration ThungKaow.

แผนตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- ๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๒.ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๖)
- ๔.มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ)

คำนำ

การจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตามมาตรฐาน ในระยะเวลา อัตรากำลังที่กำหนด เป็นแนวทางในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๕) และช่วยให้ทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ของ สำนัก/ กอง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว ได้รับการสอบทาน ตรวจสอบ อย่างครบถ้วนตามลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของกิจกรรม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยตรวจสอบภายใน เอง รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว ได้ไม่มากนักน้อย

หน่วยตรวจสอบภายใน

๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน (เอกสารประกอบแนบแผน)	
สำนักปลัด	๘
กองคลัง	๙
กองช่าง	๑๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๑
งานการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๒
ปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (เอกสารประกอบแนบแผน)	๑๔

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า
อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ขัดพินิจผลัด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ขัดพินิจผลัด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรม ควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกองการบริหารส่วน ตำบลทุ่งกว่า เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยการประเมินความเสี่ยงจากระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน และจัดลำดับความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการ และคัดเลือกกิจกรรม/โครงการ ที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) งานการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบ

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบงาน และการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance)

- (๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)
- (๒) การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
- (๔) การเบิกจ่ายเงิน/การบันทึกบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสข.)

๒. การตรวจสอบการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Management & Compliance Audit)
- (๑) การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)
 - (๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - (๓) การบริหารงานพัสดุ แผนดำเนินการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดซื้อ-จัดจ้าง หมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - (๔) ตรวจสอบกำหนดวงเงิน และคั้นหลักประกันสัญญา/การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องพัสดุ
๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Performance & Compliance Audit)
- (๑) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
 - (๒) การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษา
 - (๓) ตรวจสอบการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน)
 - (๔) การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
๔. การประเมินระบบการควบคุมภายใน
- (๑) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ
 - (๒) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปย.๑, ปย.๒)
 - (๓) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว (ปส.)
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำ
- การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน
๖. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - (๒) งานทบทวนกฎบัตร
 - (๓) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
 - (๔) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
 - (๕) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - (๖) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
 - (๗) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง
๗. งานงบประมาณ
- (๑) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 - (๒) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กรณีรายรับจริงมากกว่าประมาณการรายรับ)
๘. งานอื่น ๆ
- (๑) เลขาธิการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว
 - (๒) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว
 - (๓) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว
๙. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๑

๓.๕ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ ภัทรวดี วิบูลสมบัติ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ จุรีรัตน์ อินทียศ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางจุรีรัตน์ อินทียศ)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

ลงชื่อ นวพล จະงาม ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายนวพล จະงาม)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า อำเภอมืองปาน จังหวัดลำปาง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)	มาก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๑	๑	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	มาก	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑	
	๓.ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑	
	๔.การควบคุม การใช้ การดูแลรักษา ราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง	มาก	๒ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑	
	๕.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	-	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๐	๑	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)	มาก	๒ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๑	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	น้อย	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๑	๑	
	๓. การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย(วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)	มาก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๑	๑	
	๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๑	๑	
	๕. การบริหารงานพัสดุ แผนดำเนินการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดซื้อ-จัดจ้างหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	มาก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๑	๑	
	๖. ตรวจสอบกำหนดวงเงิน และคืนหลักประกันสัญญา/การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๑	๑	
	๗. ตรวจสอบการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน)	มาก	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๑	๑	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๘.การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษา	มาก	๒ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๙.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	-	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๐	๑	
กองช่าง	๑.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)	มาก	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๐	๑	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การควบคุม การใช้ การดูแลรักษา รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง	มาก	๒ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	๑	
	๓.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	-	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๐	๑	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>๑.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชี ในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)</p> <p>๒.การเบิกจ่ายเงิน/การบันทึกบัญชีกองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสช.)</p> <p>๒.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการ ควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖</p>	<p>มาก</p> <p>ปานกลาง</p> <p>-</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๑</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
งานการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก)	ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายได้ของสถานศึกษา การพัสดุ การเบิกจ่าย และ การจัดทำบัญชี และงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	มาก	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๑	๑	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	<p><u>๑.การประเมินระบบควบคุมภายใน</u></p> <p>๑)ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒)ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปย.๑,ปย.๒)</p> <p>๓)สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่า (ปส.)</p> <p><u>๒.การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>๑)รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒)งานทบทวนกฎบัตร</p> <p>๓)การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)</p> <p>๔)ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ</p> <p>๕)สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๖)จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๗)งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบกรมบัญชีกลาง</p>		<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๐ – สิงหาคม ๒๕๖๑</p> <p>กันยายน๒๕๖๑</p> <p>ตุลาคม๒๕๖๐,เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>เมษายน๒๕๖๑,สิงหาคม๒๕๖๑</p> <p>เมษายน๒๕๖๑,กันยายน๒๕๖๑</p> <p>กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>กันยายน ๒๕๖๑</p>	<p>๑</p> <p>๑</p>	นางสาวภัทรวดี วิบูลสมบัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กิจกรรม/ เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๐			พ.ศ.๒๕๖๑								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๑. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐					↔							
๑๒. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้					↔							
๑๓. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้ของสถานศึกษา การพัสดุ การเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชี และงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑						↔						
๑๔. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)							↔					
๑๕. การบริหารงานพัสดุ แผนดำเนินการจัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดซื้อ-จัดจ้าง หมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							↔					
๑๖. ตรวจสอบกำหนดวงเงิน และคืนหลักประกันสัญญา/การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องพัสดุ							↔					
๑๗. การเบิกจ่ายเงิน/การบันทึกบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสช.)								↔				
๑๘. ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน)									↔			
๑๕. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑											↔	
๑๖. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		↔										
๑๗. งานทบทวนกฎบัตร												↔
๑๘. สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑							↔					↔

กิจกรรม/ เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๐			พ.ศ.๒๕๖๑								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๙.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑							↔				↔	
๒๐.จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												↔
๒๑.งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง												↔
๒๔.การให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	←————→											
๒๕.งานเลขานุการ/ /คณะกรรมการ/อนุกรรมการโครงการเศรษฐกิจชุมชนฯ และกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว	←————→											
๒๖.งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	←————→											