



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง
อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และตามมาตรฐาน ในระยะเวลา อัตรากำลังที่ กำหนด เป็นแนวทางในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และช่วยให้ทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ของ สำนัก/ กอง องค์การบริหารตำบลเจดีย์หลวง ได้รับการสอบทาน ตรวจสอบ อย่างครบถ้วน ตามลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของกิจกรรม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยตรวจสอบภายใน เอง รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง ได้ไม่มากนัก

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน	๑
ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๕
ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	๑๑

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจให้บริการงานตรวจสอบ ภายในด้านการให้หลักประกันและการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โดยฝ่ายบริหารสามารถนำรายงานผลการตรวจสอบภายในมา ใช้ได้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สั่งการต่าง ๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอ แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติและเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจว่าบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวงว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานรับ
ตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการ ปฏิบัติ
ราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนย้ำความสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือ
แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมี การ
บริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการ รั่วไหล
การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการ
ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการ
ตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สมาชิกองค์การ
บริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และ ประสิทธิภาพ
ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบของ
หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง
และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ตาแมว

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑) กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้ง การ
ติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่
เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมี
ผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง
วัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการ
ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน
โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในของระบบ
ต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารประกอบต่าง ๆ
ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบ
การบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม และประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้าน
ต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการ กำกับดูแล
กิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และ ความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติการ (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่า แต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) โดย เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตาม หน้าที่หรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความพอเพียงของนโยบาย / แผนงาน / และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ควบคู่ไปด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบภายในกรณี ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดมิชอบเกิดขึ้น ทั้งนี้ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้ง เสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ และให้เชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบ และการบวกตัวเลข

๔ กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ดั่งแนบรายละเอียดประกอบ
แผนการตรวจสอบ)

๕ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นางสาวลักษณ จันทนะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการองค์การบริหารส่วน
ตำบลเจดีย์หลวง

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวลักษณ จันทนะ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเทอดพงษ์ นันทา)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมเกียรติ อินทวิ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง

วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวลัทธินันท์ จันทะนะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐		
	๓) การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางเสาวลักษณ์ จันทะนะ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	
	๒) การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๓) การรับส่งเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๔) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๕) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๖) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑) การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางเสาวลักษณ์ จันทะนะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๒) การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางเสาวลักษณ์ จันทะนะ	
	๒) การตรวจสอบการบันทึกบัญชีและ การจัดทำงบการเงิน ของ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กิจกรรม/งาน	กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย	ความถี่ในการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. งานตรวจสอบภายใน	๑.งานทบทวนกฎบัตร	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๕	นางสาวลักขณ์ จันทะนะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๒.จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๓.สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๔.งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๓		
	๕.การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม๖๖,เมษายน ๖๗	๑/๑๕		
	๖.รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	๑๐ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๖-สิงหาคม ๖๗	๑/๕		
	๗.ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน,สิงหาคม ๖๗	๑/๕		
	๘. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๕		
	๙.ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	ตลอดปี	ตุลาคม ๖๕-กันยายน ๖๖	๑/๒		

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หลวง อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กิจกรรม/งาน	กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย	ความถี่ในการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. งานควบคุมภายใน	(๑) ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วย ตรวจสอบภายใน (ปค.๔, ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางเสาวลักษณ์ จันทะนะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	(๒) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๕		
๓. บริหารความเสี่ยง	(๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๑		
	(๒) นโยบายบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๕		
	(๓) แผนบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๕		
	(๔) รายงานประเมินผลบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๖-มีนาคม ๖๗ เมษายน ๖๗-กันยายน๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐		

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/งานที่ได้รับมอบหมาย
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วย ตรวจสอบภายใน (ปค.๔, ปค.๕) ๒. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) ๓. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ๕. นโยบายบริหารความเสี่ยง ๖. แผนบริหารความเสี่ยง ๗. รายงานประเมินผลบริหารความเสี่ยง (ครั้งที่๑)
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๗	๑. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๒. การรับส่งเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร

	๓. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๔. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ๓. รายงานประเมินผลบริหารความเสี่ยง (ครั้งที่๑)
เมษายน ๒๕๖๗	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ๓. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๔. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน (ศพด) ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. การตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ๓. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๗	๑. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ๒. งานทบทวนกฎบัตร

	๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๔. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๕. งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง ๖. รายงานประเมินผลบริหารความเสี่ยง (ครั้งที่๒)
ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน