****

**แผนการตรวจสอบประจำปี**

**(Audit Plan)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย**

**อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**คำนำ**

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้ายมีการจัดทำโครงการและงานต่างๆ ที่หลากหลาย ทุกงานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น และยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๔๖3 ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขต การตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

**สารบัญ**

**หัวเรื่อง หน้า**

การประเมินความเสี่ยง 1

การจัดลำดับความเสี่ยง 3

ขอบเขตการตรวจสอบ 4

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3 5

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ 8

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๑2

แผนการดำเนินงาน 16

-1-

**การประเมินความเสี่ยง**

**ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง**  **กิจกรรม** | **กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน** | **แผน-ผลการปฏิบัติงาน** | **ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน** | **ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(เฉลี่ย)** |
|  | **สำนักปลัด** |  |  |  |  |  |
| ๑ | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.25 |
| ๒ | การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| ๓ | การรับลงทะเบียนของผู้รับเบี้ยยังชีพ | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| ๔ | การจ่ายเบี้ยยังชีพ | 3 | 3 | 2 | 3 | 2.75 |
| 5 | การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.5 |
|  | **กองคลัง** |  |  |  |  |  |
| 6 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.25 |
| 8 | ตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.5 |
| 9 | การจัดเก็บรายได้ | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.25 |
| 10 | ลูกหนี้เงินยืมราชการ | 2 | 3 | 2 | 3 | 2.5 |
| 11 | การจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ของ  องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS | 2 | 3 | 2 | 3 | 2.5 |
| 12 | การปฏิบัติตามระเบียบระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.5 |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  |  |
| 13 | การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.25 |
| 14 | การคำนวณค่า K | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

-2-

**การประเมินความเสี่ยง**

**ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง**  **กิจกรรม** | **กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน** | **แผน-ผลการปฏิบัติงาน** | **ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน** | **ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ** | **คะแนนความเสี่ยง**  **(เฉลี่ย)** |
|  | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังซ้าย** |  |  |  |  |  |
| 15 | การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.วังซ้าย แผนพัฒนาฯ และแผนปฏิบัติการฯ | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.25 |
| 16 | ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.5 |
| 17 | การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

**หมายเหตุ :** การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 5 ระดับ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูงมาก = 5 คะแนน

ระดับสูง = 4 คะแนน

ระดับปานกลาง = 3 คะแนน

ระดับน้อย = 2 คะแนน

ระดับน้อยที่สุด = ๑ คะแนน

-3-

**การจัดลำดับความเสี่ยง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **หน่วยงาน** | **กิจกรรม** | **คะแนน** |
| ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  อบต.วังซ้าย | การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย | 4 |
| ๒ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  อบต.วังซ้าย | ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย | 3.5 |
| 3 | สำนักปลัด | การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 3.5 |
| 4 | กองคลัง | การปฏิบัติตามระเบียบระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 | 3.5 |
| 5 | กองคลัง | ตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ | 3.5 |
| 6 | สำนักปลัด | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | 3.25 |
| 7 | กองคลัง | ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ | 3.25 |
| 8 | กองคลัง | การจัดเก็บรายได้ | 3.25 |
| 9 | กองช่าง | การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง | 3.25 |
| 10 | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  อบต.วังซ้าย | การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย แผนพัฒนาฯ และแผนปฏิบัติการฯ | 3.25 |
| 11 | สำนักปลัด | การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | 3 |
| 12 | สำนักปลัด | การจ่ายเบี้ยยังชีพ | 2.75 |
| 13 | กองคลัง | การจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS | 2.5 |
| 14 | กองคลัง | ลูกหนี้เงินยืมราชการ | 2.5 |
| 15 | กองช่าง | การคำนวณค่า K | 2 |
| 16 | สำนักปลัด | การรับลงทะเบียนของผู้รับเบี้ยยังชีพ | 2 |
| 17 | กองคลัง | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 1 |

**หมายเหตุ :** นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

-4-

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **ระดับความเสี่ยง** | **กิจกรรมที่ตรวจ** | **ระดับความเสี่ยง** | **จำนวน** | **จำนวน** | **จำนวน** |
| **ครั้ง** | **วัน** | **คน** |
| สำนักปลัด | 3.2 | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | 3.25 | 2 | 12 | 1 |
| การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ | 3 | 2 | ๑2 | 1 |
| การรับลงทะเบียนของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ | 2 | 2 | 12 | 1 |
| การจ่ายเบี้ยยังชีพ | 2.75 | 2 | 12 | 1 |
| การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 3.5 | 2 | 12 | 1 |
| กองคลัง | 3.13 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ | 3.25 | 3 | 60 | 1 |
| ตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ | 3.5 | 3 | 30 | 1 |
| การจัดเก็บรายได้ | 3.25 | 3 | 30 | 1 |
| ลูกหนี้เงินยืมราชการ | 2.5 | 3 | 9 | 1 |
| การจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ของ  องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS | 2.5 | 3 | 30 | 1 |
| การปฏิบัติตามระเบียบระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 | 3.5 | 3 | 10 | 1 |
| กองช่าง | 2.63 | การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง | 3.25 | 2 | 20 | 1 |
| การคำนวณค่า K | 2 | 2 | 10 | 1 |
| ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก  อบต.วังซ้าย | 3.58 | การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย แผนพัฒนาฯ และแผนปฏิบัติการฯ | 3.25 | 1 | 6 | 1 |
| ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย | 3.5 | 2 | 7 | 1 |
| การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย | 4 | 2 | 7 | 1 |
| **รวม** | | |  |  | **280** |  |

-5-

****

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลวังซ้ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางใน การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วย รับตรวจ (สำนัก กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการได้

-6-

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและ มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

**ขอบเขตของงานตรวจสอบ**

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

**หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ 2563** จำนวน 1 สำนัก 2 กอง 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

**วิธีการตรวจสอบ**

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์

๘) การสัมภาษณ์

๙) การยืนยัน

๑๐) การทดสอบการบวกเลข

-7-

**ระยะเวลาของของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖2 – ๓๐ กันยายน ๒๕๖3 )

**รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ**

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางอารีย์ วงค์เมทา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**งบประมาณ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

**หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) อารีย์ วงค์เมทา ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางอารีย์ วงค์เมทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) . สำราญ จงจิตต์ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสำราญ จงจิตต์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

(ลงชื่อ) ผ่องนภา คิดอ่าน ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางผ่องนภา คิดอ่าน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

-8-

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**หน่วยงานสำนักปลัด**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่จะตรวจ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ**  **จำนวนครั้ง / ปี** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **สำนักปลัด** | ๑.แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561 - 2565)  ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอน  งบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ  3. การรับลงทะเบียนของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ  4. การจ่ายเบี้ยผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ  5. การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 2 ครั้ง/ปี  2 ครั้ง/ปี  2 ครั้ง/ปี  2 ครั้ง/ปี  2 ครั้ง/ปี | พ.ย. - ธ.ค. 62,  มี.ค. - เม.ย. 63 | นางอารีย์ วงค์เมทา  นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

-9-

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**หน่วยงานกองคลัง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่จะตรวจ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ**  **จำนวนครั้ง / ปี** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **กองคลัง** | 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย  ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่น พ.ศ. 2547 และ  ที่แก้ไขเพิ่มเติม  2. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ  3. ตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ  4. การจัดเก็บรายได้  5. ลูกหนี้เงินยืมราชการ  6. การจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS  7. การปฏิบัติตามระเบียบระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา  รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 | 1 ครั้ง/ปี  3 ครั้ง/ปี  3 ครั้ง/ปี  3 ครั้ง/ปี  3 ครั้ง/ปี  3 ครั้ง/ปี  3 ครั้ง/ปี | ต.ค.62  ม.ค. - ก.พ. 63,  พ.ค. - มิ.ย. 63,  ส.ค. – ก.ย. 63 | นางอารีย์ วงค์เมทา  นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

-10-

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

**กองช่าง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่จะตรวจ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ**  **จำนวนครั้ง / ปี** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **กองช่าง** | **1.** การจัดทำราคากลางโครงการก่อสร้าง  2. การคำนวณค่า K | 2 ครั้ง/ปี | มี.ค. 63  ก.ค. 63 | นางอารีย์ วงค์เมทา  นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

-11-

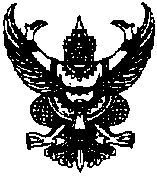
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยรับตรวจ** | **เรื่องที่จะตรวจ** | **ความถี่ในการตรวจสอบ**  **จำนวนครั้ง / ปี** | **ระยะเวลาที่ตรวจสอบ** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| **ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก**  **อบต.วังซ้าย** | **1.** การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร  ส่วนตำบลวังซ้าย แผนพัฒนาฯ และแผนปฏิบัติการฯ  2. ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล  วังซ้าย  3. การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล  วังซ้าย | 1 ครั้ง/ปี  2 ครั้ง/ปี  2 ครั้ง/ปี | ต.ค. 62  ม.ค.63, ก.ค.63  ม.ค. 63, ก.ค.63 | นางอารีย์ วงค์เมทา  นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |



ที่ ลป 77901.1/ องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

129 หมู่ที่ 10 ตำบลวังซ้าย

อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

52140

กันยายน ๒๕๖2

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3

เรียน นายอำเภอวังเหนือ

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

สิ่งที่ส่งมาด้วยสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3 จำนวน 1 ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย ขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖3 รายละเอียดปรากฏตามที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางผ่องนภา คิดอ่าน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังซ้าย

ร่าง.......................................

พิมพ์....................................

ตรวจ...................................

ทาน....................................

สำนักปลัด อบต.วังซ้าย

โทรศัพท์ ๐-๕๔๒๗-๙๓๓๓

ร่าง......................................

พิมพ์....................................

ตรวจ...................................

ทาน....................................

โทรสาร ๐-๕๔๒๗-๙๔๘๒

ร่าง.......................................

พิมพ์....................................

ตรวจ...................................

ทาน....................................

ร่าง.......................................

พิมพ์....................................

ตรวจ...................................

ทาน....................................

ร่าง.......................................

พิมพ์....................................

ตรวจ...................................

ทาน....................................

ร่าง.......................................

พิมพ์....................................

ตรวจ...................................

ทาน....................................