แผนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน(Engagement Plan)

ประจำปี ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบต.
เรื่องที่จะตรวจ ๑. ขั้นตอนการช่วยเหลือร้องทุกข์ของประชาชน
๒. งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าขั้นตอนการช่วยเหลือร้องทุกข์ของประชาชนอย่างไร
๒. เพื่อให้ทราบว่างานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนมีอะไรบ้าง
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดตั้งศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์หรือไม่อย่างไร

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. มีเอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนของการช่วยเหลือ ร้องทุกข์ของประชาชน
๒. มีเอกสารการช่วยเหลือและให้บริการประชาชน
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนระดับตำบลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๔. ติดตามเรื่องที่ได้ตรวจสอบไปแล้วตามข้อเสนอแนะ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมจำนวน.....วัน
๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔- ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	สำนักปลัด อบต.	๑. มีเอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนของการช่วยเหลือ ร้องทุกข์ของประชาชน ๒. มีเอกสารการช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนระดับตำบลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๔. ติดตามเรื่องที่ได้ตรวจสอบไปแล้วตามข้อเสนอแนะ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๑/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักปลัด อบต.

เรื่องที่จะตรวจ ๑. ระเบียบข้อบังคับประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่าการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือไม่

๒. การประชุมสภาแต่ละครั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาหรือไม่อย่างไร

<u>ขอบเขตของการตรวจสอบ</u>

๑. การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีวาระการประชุมและรายงานการประชุม

๒. ตรวจสอบการบันทึกรายงานการประชุมเป็นไปตามระเบียบ ฯ

๓. ตรวจสอบการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

<u>การจัดสรรทรัพยากร</u>

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓- ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	สำนักปลัด อบต.	๑.การประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีวาระการประชุมและรายงานการประชุม ๒. ตรวจสอบการบันทึกรายงานการประชุมเป็นไปตามระเบียบ ฯ ๓. ตรวจสอบการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๒/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

เรื่องที่จะตรวจ ๑. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การลา

๒. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การลา

๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการบันทึก วันลา การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในแฟ้มประวัติหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือไม่

<u>ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ</u>

๑. เอกสารเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การลา

๒. ตรวจทานการบันทึก วันลา การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในแฟ้มประวัติ

๓. ตรวจทานสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

<u>การจัดสรรทรัพยากร</u>

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๖- ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่	๑. เอกสารเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การลา ๒. ตรวจทานการบันทึก วันลา การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือนในแฟ้มประวัติ ๓. ตรวจทานสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๓/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ งานการเงินและบัญชี กองคลัง
เรื่องที่จะตรวจ ๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
๒. การยืมเงินต่างๆ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
๒. เพื่อให้ทราบว่า การยืมเงินต่างๆ เป็นไปตามระเบียบหรือไม่อย่างไร

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
๒. ตรวจสอบการรายงานงบการเงินทันตามระเบียบกำหนด
๓. ตรวจสอบสัญญายืมทุกรายการ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔-๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ๒. ตรวจสอบการรายงานงบการเงินทันตามระเบียบกำหนด ๓. ตรวจสอบสัญญายืมทุกรายการ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๔/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

เรื่องที่จะตรวจ ๑. การเร่งรัดจัดเก็บภาษีลูกหนี้ที่ค้างชำระ

๒. การขึ้นทะเบียนการชำระภาษี

๓. การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและสำรวจระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในไว้แล้ว

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการเร่งรัดจัดเก็บภาษีลูกหนี้ที่ค้างชำระด้วยวิธีใด มีมาตรการอย่างไร

๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการขึ้นทะเบียนการชำระภาษีทุกชนิด อย่างไร

๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง ไว้อย่างไร

<u>ขอบเขตของการตรวจสอบ</u>

๑. ตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บภาษีลูกหนี้ที่ค้างชำระ

๒. ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนการชำระภาษีทุกชนิด

๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

<u>การจัดสรรทรัพยากร</u>

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๕ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. ตรวจสอบการเร่งรัดจัดเก็บภาษีลูกหนี้ที่ค้างชำระ ๒. ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนการชำระภาษีทุกชนิด ๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	**๐๐๕/๒๕๖๗**

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่จะตรวจ ๑. การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

๒. การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและสำรวจระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในไว้แล้ว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม มีการจัดการอย่างไร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม มีมาตรการอย่างไร

๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง ไว้อย่างไร

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการบริหารจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

๒. ตรวจสอบการวางกฎ ข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๕- ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบการบริหารจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ๒. ตรวจสอบการวางกฎ ข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๖/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง งานก่อสร้าง การดำเนินงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

เรื่องที่จะตรวจ ๑. การประมาณการราคาก่อสร้าง

๒. การควบคุมงานก่อสร้าง

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่าการประมาณการราคาก่อสร้าง ปฏิบัติอย่างไร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง ปฏิบัติอย่างไร

<u>ขอบเขตของการตรวจสอบ</u>

๑. ตรวจสอบการประมาณราคาก่อสร้างโครงการ ๑๐ โครงการ

๒. ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการ จำนวน ๑๐ โครงการ

<u>การจัดสรรทรัพยากร</u>

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓-๒๘ เมษายน ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองช่าง งานก่อสร้าง การดำเนินงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบการประมาณราคาก่อสร้างโครงการ ๑๐ โครงการ ๒. ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการ จำนวน ๑๐ โครงการ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๗/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง,งานประสานสาธารณูปโภค,งานควบคุมภายใน

เรื่องที่จะตรวจ ๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒. การดำเนินงานด้านกิจการประปา

๓.. วิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและสำรวจระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในไว้แล้ว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ปฏิบัติอย่างไร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริการด้านกิจการประปา กับหน่วยงานภายนอก มีการปฏิบัติอย่างไร

๓.. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอต่อการบริหารงานหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒. ตรวจสอบการให้บริการด้านกิจการประปา

๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองช่าง งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง, งานประสานสาธารณูปโภค, งานควบคุมภายใน	๑. ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. ตรวจสอบการให้บริการด้านกิจการประปา ๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๘/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก,การควบคุมภายใน

เรื่องที่จะตรวจ ๑. การรับนักเรียนประจำปี

๒. วิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและสำรวจระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในไว้แล้ว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับนักเรียนประจำปี มีการปฏิบัติอย่างไร

๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอต่อการบริหารงานหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรับนักเรียนประจำปี

๒. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๓. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔-๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก,การควบคุมภายใน	๑. ตรวจสอบการรับนักเรียนประจำปี ๒. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๓. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๐๙/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม

เรื่องที่จะตรวจ

๑. การจัดทำโครงการดำเนินงานในงานพัฒนาชุมชน
๒. การควบคุมภายใน/การบริหารความเสี่ยงภายในกิจการงานที่รับผิดชอบ

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีโครงการอะไรบ้างที่ได้จัดทำในงานพัฒนาชุมชน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ได้วางระบบไว้ภายในกิจการงานที่รับผิดชอบมีผลกระทบต่องานที่ทำอย่างไร สามารถควบคุมได้หรือไม่

<u>ขอบเขตของการตรวจสอบ</u>

๑. ตรวจสอบโครงการต่างๆที่จัดทำในงานพัฒนาชุมชน
๒. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ
๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

<u>การจัดสรรทรัพยากร</u>

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน
๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบโครงการต่างๆที่จัดทำในงานพัฒนาชุมชน ๒. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ๓. ตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ๔. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๑๐/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานทั่วไป

เรื่องที่จะตรวจ

๑. การโอนงบประมาณ
๒. การสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการโอนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการอนุมัติโดยสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่เป็นงบลงทุน
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการส่งรายงานการโอนให้ผู้กำกับดูแลหน่วยงาน
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการบันทึกขออนุมัติการโอนจาก สำนัก/กอง/ส่วน เจ้าของเรื่องที่ต้องการโอน
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีโครงการขอรับเงินอุดหนุนและรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่าย
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

<u>ขอบเขตของการตรวจสอบ</u>

๑. ตรวจสอบการโอนทุกประเภท
๒. ตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุนและรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่าย
๓. ตรวจสอบแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
๔. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
๕. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่รับเงินอุดหนุน

<u>การจัดสรรทรัพยากร</u>

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน
๔. วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๕-๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	สำนักปลัด อบต. งาน บริหารงานทั่วไป	๑. ตรวจสอบการโอนทุกประเภท ๒. ตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุนและรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่าย ๓. ตรวจสอบแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ๔.ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ๕. ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่รับเงินอุดหนุน	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๑๑/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมดแดง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยตรวจ หน่วยตรวจสอบภายใน

เรื่องที่จะต้องจัดทำเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

๓. งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

๕. งานทบทวนกฎบัตร

๖. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

๑. เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการตรวจสอบของปีงบประมาณถัดไป

๒. เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. เพื่อเป็นการเตรียมการตรวจสอบตามแผนที่กำหนด

ขอบเขตของการจัดทำ

๑. ทบทวนกฎบัตร

๒. แผนการตรวจสอบประจำปี

๓. แผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปี

๔. คำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๕. การรายงานผลการตรวจสอบประจำปี

๖. จัดทำแบบ ปค ๔ ปค.๕ รวบรวมส่งคณะกรรมการ

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี

๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนงเยาว์ กำลังงาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....วัน

๔. วันที่เริ่มจัดทำตามแผน ระหว่างวันที่ ๑-๒๙ กันยายน ๒๕๖๗

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	รหัสกระดาษทำการ
	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.ทบทวนกฎบัตร ๒.แผนการตรวจสอบประจำปี ๓.แผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปี ๔.คำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๕.การรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๖.จัดทำแบบ ปค ๔ ปค.๕ รวบรวมส่งคณะกรรมการ	นางนงเยาว์ กำลังงาม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๑๒/๒๕๖๗

ผู้จัดทำ.....
(นางนงเยาว์ กำลังงาม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้สอบทาน.....
(นางนงเยาว์ กำลังงาม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน