



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของงานปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานหลักสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี เอกสารปรากฏดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การบริหารงานตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับเป้าหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากแบบสอบถามตามแนวของกรมบัญชีกลาง โดยหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) หรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) เป็นผู้ประเมินความเสี่ยง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ที่นำไปสู่การบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยถือประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแบบสอบถามหน่วยรับตรวจ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จำนวน ๖ หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผูปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพตมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติกร
- งานธุรการและงานสารบรรณ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- งานพัสดุ
- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- งานการโยธา
- งานสาธารณูปโภค
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานติดตั้ง
- งานบริการและซ่อมบำรุง
- งานธุรการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค

๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย

- งานการศึกษาและปฐมวัย
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานธุรการ

๖. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหนคุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส
๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่
๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย
๕. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางทิวาพร ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑	บริหารความเสี่ยง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี		/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๒ ว.๒๓ ๓. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง และส่งแผนบริหารความเสี่ยงให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒.	ควบคุมภายใน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี		/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐาน ฯ ว.๑๐๕ ๓. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓.	ด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ วิธี งบประมาณ. ฯ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้สรุปจำนวนครั้งที่โอน งบประมาณ.	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๔.	ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข ฯ กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการพัฒนาบุคลากรหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเป็นไปตามวิธีการและอัตราที่ รม.มท.ว่าด้วยการฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๕๗ กำหนด หรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีผลการรายงานผลการฝึกอบรม	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕.	การเบิกจ่ายเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวิธีการที่ รม.มท.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำเอกสารประกอบฎีกาครบหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๖.	การจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีรายรับภาษีจัดเก็บเองเพิ่มขึ้นจากปี งบประมาณ ที่แล้วมา หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บรายได้มีปัญหาในการดำเนินงาน หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๗.	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข ฯ กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ๒.เพื่อป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยรับตรวจ ๓.เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ในการดำเนินงาน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๘.	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข ฯ กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม รบ.กค.ว่าด้วย พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒.เพื่อให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๙.	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และการติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่า มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามลูกหนี้ภาษี ฯ ๓.เพื่อป้องกันลูกหนี้ภาษีค้างชำระหมดอายุ	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๐.	สิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	กองคลัง สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๑.	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลาง	กองคลัง กองสาธารณสุข ฯ กองช่าง สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นไปตามวิธีการที่ รบ.มท.ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของอปท พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๒.	เกณฑ์สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิง	กองคลัง กองสาขา ฯ กองช่าง สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำเกณฑ์สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเปรียบอัตราการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่ ๒.เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในในการ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๓.	ด้านการเก็บรักษา เงินประจำวัน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการเป็นไปตาม ขั้นตอนวิธีการที่ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ กำหนด	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๔.	ด้านการตั้ง งบประมาณ รายจ่ายหมวดเงิน อุดหนุนและการเบิก จ่ายเงินอุดหนุน	กอง การศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการเป็นไปตาม ขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบเงินอุดหนุน หรือไม่ ๒.เพื่อให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในการ จัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องเงินอุดหนุน	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๕.	การบันทึกข้อมูลใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกข้อมูลในระบบ บัญชี e-Laas ครบถ้วนทุกระบบบัญชี	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔			
๑๖.	ด้านการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีและ รายงานการเงินถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องใน ระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๗.	ด้านการเดินทางไป ราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป ราชการจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กุดน้ำใส ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีกรเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีกรจัดทำเอกสารเบิก จ่ายเงินครบถ้วนตามวิธีการที่ระเบียบฯ กำหนด	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๘.	การวางแผนด้านกล ยุทธ์หรือการจัดทำ แผนพัฒนา	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนเป็นไปตาม วิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบปัญหาในการจัดทำแผน	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๙.	ด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล ความรู้ความสามารถ การเลื่อนขั้น เงินเดือน การขาด ลามาสาย	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานทรัพยากร บุคคล มีความรู้ ความสามารถ มีการเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงานถูกต้อง และจัดทำ เอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๐.	ด้านการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีราคากลางงานก่อสร้างถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด หรือไม่ ๒.มีการแต่งตั้ง คกก.กำหนดราคากลางหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๑.	ด้านการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.)	กองสาขา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงาน กองทุน สปสช ถูกต้อง และเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ ฯ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อสอบถามเอกสารและการดำเนินงาน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๒.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล	กองสาขา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของ กองทุน ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ กองทุน สปสช กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีบันทึกบัญชีถูกต้องหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๓.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	กองสวัสดิการฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๔.	การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน


ลำดับ รหั	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๕	การปฏิบัติงาน ล่วงเวลา	กอง สาธารณสุขฯ	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าล่วงเวลาถูกต้อง ตามระเบียบฯ หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๖	การดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลกุดน้ำใส	กองการศึกษา ฯ	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน - อัตรากำลังครูผู้ดูแลเด็กเพียงพอหรือไม่ กับ สัดส่วนของจำนวนเด็ก	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๗	การเบิกค่าตอบแทน ค่าควบคุมงาน ก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	/	/			๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่ามี การเบิกค่าตอบแทนถูกต้อง ตามระเบียบฯ หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๘	ด้านการดำเนินงาน ตามโครงการในการ ปฏิบัติงานตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปี	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามแผน หรือไม่ และมีการติดตามแผน/การรายงานผล ตามแผนการดำเนินงาน แต่ละโครงการ หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๙	งานธุรการ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๐	การเบิกจ่ายโครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓๑	โครงการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันเด็กปฐมวัย	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๑๐	- ตรวจสอบว่าการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน


ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๓๒	โครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายการบริหาร สถานศึกษา	กองการศึกษา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๑๐	- ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี
๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของ องค์การบริหารส่วนตำบลลูกด่นน้ำใส มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอุทัยรัตน์ โคตรสมบัติ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายเทพฤทธิ์ มงคล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูกด่นน้ำใส

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางปรียา โพธิ์ชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูกด่นน้ำใส
วันที่