



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit Plan) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗  
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส  
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

เสนอ  
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส

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

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. 2561 มาตรา 79
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562

## แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับ เป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส 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 และหน่วยงานที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใสจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การบริหารงานตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับเป้าหมายของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส
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. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมิน ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำ แบบสอบถามหน่วยรับตรวจ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส จำนวน ๖ หน่วยงาน เพื่อประเมินความ เสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing)

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่า ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มี ประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วย ป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของ องค์กรบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใสได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน

### ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความ โปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูล ทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพัตติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

### ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส 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 ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางทิวพร ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะเวลา (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
๑	บริหารความเสี่ยง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาขา ฯ กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๒ ว.๒๓ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง และส่งแผนบริหารความเสี่ยงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒.	ควบคุมภายใน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาขา ฯ กองสวัสดิการ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐาน ฯ ว.๑๐๕ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ตอนที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอ บ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕			
๓.	ด้านการโอน/ เปลี่ยนแปลงบ ประมาณรายจ่าย ประจำปี	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการโอน/เปลี่ยนแปลง งบม. รายจ่ายประจำปี ถูกต้องและเป็นไปตาม วิธีการที่ระเบียบ วิธี งบม. ฯ กำหนด หรือไม่ ๒. เพื่อให้สรุปจำนวนครั้งที่โอน งบม.	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๔.	ด้านการพัฒนา บุคลากร และการ ฝึกอบรม/สัมมนา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสภา ฯ กองสวัสดิการ	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการพัฒนาบุคลากร หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเป็นไปตาม วิธีการและอัตราที่ รม.มท. ว่าด้วยการฝึกอบรม - รม พ.ศ.๒๕๕๗ กำหนด หรือไม่ ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานผลการ ฝึกอบรม	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๕.	การเบิกจ่ายเงิน	กองคลัง	มากกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม วิธีการที่ รม.มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน และ จัดทำเอกสารประกอบฎีกาครบหรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๖.	การจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการรับภาษีจัดเก็บเอง เพิ่มขึ้นจากปี งบม. ที่แล้วมา หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บรายได้มีปัญหาใน การดำเนินงาน หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน



ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
๗.	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาขา ฯ กองสวัสดิการ	๒ 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 กองสาขา ฯ กองสวัสดิการ	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม รบ.กค.ว่าด้วย พรบ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๙.	สุกหน้ภาษัคังชำระ และการติดตามสุกหน้ภาษัคังชำระ	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่า มีสุกหน้ภาษัคังชำระ ๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการติดตามสุกหน้ภาษัคังชำระ ๓. เพื่อป้องกันสุกหน้ภาษัคังชำระหมดอายุ	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๐.	สิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าเรียนบุตร	กองคลัง สำนักปลัด	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าเรียนบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าเรียนบุตร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๑.	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลาง	กองคลัง กองสาขา ฯ กองช่าง สำนักปลัด	๓ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นไปตามวิธีการที่ รบ.มท.ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ อบท พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
๑๒.	เกณฑ์สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิง	กองคลัง กองสาขา กองช่าง สำนักปลัด	๓ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำเกณฑ์สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเปรียบอัตราการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล หรือไม่ ๒. เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในในการ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๓.	ด้านการเก็บรักษา เงินประจำวัน	กองคลัง	มากกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการเป็นไปตาม ขั้นตอนวิธีการที่ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ กำหนด	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๔.	ด้านการตั้ง งบประมาณ รายจ่ายหมวดเงิน อุดหนุนและการเบิก จ่ายเงินอุดหนุน	กอง การศึกษาฯ	มากกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการเป็นไปตาม ขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบเงินอุดหนุน หรือไม่ ๒. เพื่อให้ข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจในการ จัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องเงินอุดหนุน	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๕.	การบันทึกข้อมูลใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas	กองคลัง	๓ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกข้อมูลในระบบ บัญชี e-Laas ครบถ้วนทุกระบบบัญชี	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ลำดับ ที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
๑๖.	ด้านการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน	กองคลัง	๓ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีและ รายงานการเงินถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องใน ระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๑๗.	ด้านการเดินทางไป ราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาขา ฯ กองสวัสดิการ	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าได้รับอนุมัติให้เดินทางไป ราชการจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ถูกต้อง ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำเอกสารเบิก 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	๒ 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
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕			
๒๐.	ด้านการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีราคาค่ากลางงานก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด หรือไม่ ๒.มีการแต่งตั้ง กก.ก.กำหนดราคากลางหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๑.	ด้านการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.)	กองสาขา ฯ	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงาน กองทุน สปสช ถูกต้อง และเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ ฯ กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อสอบทานเอกสารและการดำเนินงาน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๒.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล	กองสาขา ฯ	๒ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินของ กองทุน ถูกต้องและเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบกองทุน สปสช กำหนด หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีกระบวนการบัญชีถูกต้องหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๓.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	กองสวัสดิการฯ	มากกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ หรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒๔.	การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองการศึกษาฯ	๓ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	๑.เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

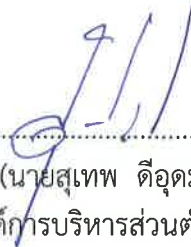
ลำดับ ตอนที่	กิจกรรมการ ตรวจสอบ	หน่วยรับ ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน /วันที่ ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕			
๒๕	การปฏิบัติงาน ช่วงเวลา	กอง สาธารณสุขฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าล่วงเวลาถูกต้อง ตามระเบียบฯ หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน
๒๖	การดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลกุดน้ำใส	กองการศึกษา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐	- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน - อัตราค่าเลี้ยงดูผู้ดูแลเด็กเพียงพอหรือไม่ 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 และมี การติดตามแผน/การรายงานผล ตามแผนการดำเนินงาน แต่ละโครงการ หรือไม่	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางทิวพร ศรีสวัสดิ์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางเบญจพรรณ ธรรมโชติ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลुकุดน้ำใส รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลुकุดน้ำใส

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสุเทพ ดีอุดม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลुकุดน้ำใส  
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔