



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

### วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการควบคุมภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกระทรวงการคลัง

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ,ประชาชน ตรวจสอบ
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

หน่วยตรวจรับ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จำนวน ๔ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง

๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### รายละเอียดของเรื่องที่จะตรวจสอบ

#### ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิยมมิชอบเกิดขึ้น

## ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

## ผู้ตรวจสอบ

นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน รักษาการ  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

## งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

## หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

## เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้  
เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร  
ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ  
หน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) ..... (ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน รักษาการ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ..... (ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นายเกษม ศรีลำดวน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)..... (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายเกษม ศรีลำดวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	นางสาวสิรินันท์ นันต์ต่อ เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
	๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔		
	๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔		
	๔.การดำเนินการโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๔		
	๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การดำเนินงานของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔		
	๖. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔		
	๗. การดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔		
	๘. งานนโยบายและแผน -การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔		

**องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	นางสาวสิรินันท์ นันต์ต่อ เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
	๒.การจัดทำบัญชีและงบการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๔.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๕.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๖. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๗. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		

องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก อำเภอฟล จังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กองช่าง</b></p>	<p>๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.การสำรวจออกแบบงานก่อสร้าง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔  มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔</p>	<p>นางสาวสิรินันท์ นันต์ต่อ เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>	<p>ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก</p>

**องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก อำเภอลำดวน จังหวัดขอนแก่น**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	นางสาวสิรินันท์ นันต์ต่อ เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
	๒.งานบุคลากรครูผู้ช่วยและครูผู้ดูแลเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ด้านงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๔		
	๔.การดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๔		

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิรินันท์ นันต์ต่อ)  
 เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน รักษาการ  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ความเห็นชอบแผนฯ

(นายเกษม ศรีลำดวน)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ร้อยตำรวจตรี..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(วิวัฒน์ชัย ประไกรวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



