



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดชัยภูมิ
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)
๔. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) และมาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดชัยภูมิ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง
- ๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ สิ่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ได้
- ๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑) หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

๒) เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน ของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๔) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ดังแนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสาวิตรี ภาษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ อบต. งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์ ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

คือ งบประมาณสำหรับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน อีกทั้ง ยังช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และยังเป็นการช่วย สอบทานในการอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหาร ในการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสาวิตรี ภาชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางบุญน้อม ภาชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบปี ๑

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑ การดำเนินการเกี่ยวกับ ๒ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการสำนักปลัด ๓ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของงานการเจ้าหน้าที่ อบต.สระโพธิ์ทอง ๔ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานของส่วนราชการสำนักปลัด ๕ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	๑/๑๐	นางสาววิตรี ภาชา	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาววิตรี ภาชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบปี ๒

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับ - ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองคลัง - การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - การนำส่งเงินและงบการเงินนำฝากธนาคาร - การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำปีเดือน - การเขียนเช็คสั่งจ่าย - การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ - กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานของส่วนราชการกองคลัง - การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนาย ก ฯ มอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาวสวิตรี ภาขา	

(ลงชื่อ



(นางสาวสวิตรี ภาขา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพ้นทอง

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบปี ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองช่าง ๒ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานของส่วนราชการกองช่าง ๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาวสวดีตรี ภาชา	

(ลงชื่อ

(นางสาวสวดีตรี ภาชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา และ ศพด	การดำเนินการเกี่ยวกับ - ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองการศึกษา - กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานของส่วนราชการกองการศึกษา ฯ - การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาววิตรี ภาชา	

(ลงชื่อ



นางสาววิตรี ภาชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

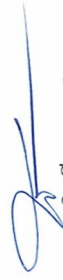
(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง

รายละเอียดประกอบบทตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองสวัสดิการฯ ๒ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๓ เอกสารประกอบในการเบิก-จ่าย ๔ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณของส่วนราชการกองสวัสดิการฯ ๕ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายกฯ มอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาวศิริ ภาชา	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศิริ ภาชา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองสาธารณสุขฯ ๒ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานของส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาววิตรี ภาชา	

(ลงชื่อ


 นางสาววิตรี ภาชา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)


 (นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๗

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริมการเกษตร	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองส่งเสริมการเกษตร ๒ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานของส่วนราชการกองส่งเสริมการเกษตร ฯ ๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาวสาวิตรี ภาขา	

(ลงชื่อ)  นางสาวสาวิตรี ภาขา

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

 (นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพรง