

Handwritten signature and checkmark.

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่ง การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน มีการดำเนินการกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมี ความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้ทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

สารบัญ

หน้า

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- วัตถุประสงค์ของการตรวจ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
- แผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- เรื่องที่ตรวจสอบ
- ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวนว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้

การรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวนได้

๕.) เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียด รอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ ให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งรวมถึง

๑.) หน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ (จากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๒.๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒.๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๒.๕) แผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๒.๖) แผนพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรม ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลาง /กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม ในเรื่อง ที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๘

๒.๗) แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ รวบรวมส่งให้สำนักปลัด ฯ , จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ , จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ , จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผน , ทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำนโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๘

(ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยเฉลี่ย ๑๘๐ วัน/ปี

****สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม****

๔.) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การณ์สังเกตการณ์
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนิตารัตน์ แร่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสังเกตการณ์ตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางนิตารัตน์ แร่ทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ

(นายอภิสิทธิ์ วรรณโสภ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเชียง สีสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568					
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง			
กองคลัง	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น						
	กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน(Financial Audit)						
	1. สอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Online /เช็ค						1.ตรวจตาม นส.คค. 0409.3/
	- สอบทานการจัดทำคำขอเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB online	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	มี.ค 68 -	1 คน/			ว540 ลว. 6 พย 63 การควบ-
	- สอบทานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB online 1 กระบวนการ		ก.ย. 2568	180 วัน			คุมภายในด้านการจ่ายเงินฯ
	- สอบทานการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในระบบ KTB online						2.ตรวจตาม นส.มท. 0805.2/
	- สอบทานการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ ผู้อนุมัติ ผู้สอบทาน ผู้ปฏิบัติรับ-จ่าย						ว.2911 ลว.23 มิย 65
	- สอบทานจัดทำเอกสารทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTBonline						3.ตรวจตาม นส. มท.0808.2/
	รูปแบบ excel						ว.3734 ลว.14 พย.65
	- สอบทานรายงานการจัดทำเช็ค และรายงานสรุปยอดขอเบิกเงินจากระบบ						
กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2. สอบทานการเก็บรักษาเงินประจำวัน อบต.เหล่าพรวน	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	มี.ค 68 -	1 คน/			ประเมินความเสี่ยง =
	- สอบทานยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวัน		ก.ย. 2568	180 วัน			นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับสูง
	- สอบทานการจัดเอกสารประกอบการรับ-ส่งเงิน 1 กระบวนการ						
	- สอบทานการจัดเอกสารใบนำส่งเงิน,ใบสรุปนำส่งเงิน 1 กระบวนการ						
	- สอบทานการจัดทำงบกระทบยอด 1 กระบวนการ						
	- สอบทานการเก็บรักษาเงินของ คกก.เก็บรักษาเงิน 1 กระบวนการ						
	- สอบทานการนำเงินฝากธนาคาร 1 กระบวนการ						

/สำนักงานติด...

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
กองสาธารณสุขฯ	3. สอบทานการจัดทำรายงานการเงิน	ทุกครั้งที่จัดทำปี	มี.ค 68 - ก.ย. 2568	1 คน/ 180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจติดตามจากรายงาน ผลการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2567 (ปี งบประมาณ.เดิม)
	- สอบทานการจัดทำรายงานงบทดลอง,รายงานสรุปของกองทุน					
	- สอบทานรายงานการรับ-จ่าย-เงิน					
	- สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่าย-จัดทำเช็ค ของกองทุน					
	- สอบทานการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝาก					
	- สอบทานการบันทึกรับบัญชีหมวดรายได้ ตรงกับงบทดลองหรือไม่					
	- สอบทานการบันทึกรับบัญชีหมวดรายจ่าย ตรงกับงบทดลองหรือไม่					
	- สอบทานการบันทึกรับบัญชีเงินรับฝากตรงกันงบทดลอง หรือไม่					
กองคลัง	4. สอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMS Thai	ทุกครั้งที่จัดทำ/ปี	มี.ค 68 - ก.ย. 2568	1 คน/ 180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ประเมินความเสี่ยง = ระดับสูง ระยะเวลาในการตรวจ ผู้ตรวจจากครั้งที่จัดทำ รายงานการเงินเพื่อเสนอ (ปรับเปลี่ยนระยะเวลา ได้ตามความเหมาะสม)

/สำเนาปิด...

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568		จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง			
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ				
	2. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)			1 คน/ 30 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ประเมินความเสี่ยง = ระดับสูง	
ทุกส่วนราชการ	2.2 การสอบทานการควบคุมภายใน งบสิ้นสุด 30 กย. 67	1 ครั้ง/ปี	15 ตค. 2567 - 15 ธ.ค. 2567	1 คน/ 60 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.105ข้อ 8(4) และมาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงานรหัส 2100	
	- สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอ เหมาะสม โดยอิสระ						
	- สอบทานการจัดทำ แบบ ปค.4 , ปค.5 ของหน่วยงานรับตรวจสอบ และของหน่วยงาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม หรือไม่						
	- สอบทานกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดทำระบบควบคุม- ภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพรวน และออก หนังสือรับรอง แบบ ปค.1						
ทุกส่วนราชการ	2.3 สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงสูงสุด 30 กย.67	1 ครั้ง/ปี	15 ตค. 2567 - 15 ธ.ค. 2567	1 คน/ 60 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ตรวจตาม ว.23 ข้อ 4 และมาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงานรหัส 2100	
	- สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอ เหมาะสม โดยอิสระ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง อบต.เหล่าพรวน						
	- สอบทานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง , การระบุความเสี่ยง , การกำหนด กลยุทธ์ตอบสนองต่อความเสี่ยง หรือไม่						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน		
	3. กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)			'1-30 ก.ย. 2568	1 คน/		ประเมินความเสี่ยง = ระดับสูง
					30 วัน		นักวิชาการตรวจสอบภายใน
							ชำนาญการ
สำนักปลัด	4. กิจกรรมการตรวจสอบอื่นๆด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit) 4.1 การตรวจสอบระบบรับร้องเรียนร้องทุกข์ของอบต.เหล่าพรหม - สอบทานกระบวนการรับร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต. - สอบทานช่องทางรับการร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต. - สอบทานการรายงานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ อบต.	1 ครั้ง/ปี	10-20 ก.ย.2568	1 คน/	20 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจตาม ว.614 ลว. 23 ธค. 2563 ข้อ 1 (1.4)
ทุกส่วนราชการ	5. กิจกรรมการตรวจสอบอื่นๆ ด้านการตรวจสอบพิเศษ ที่ได้รับมอบหมายจากท่านนายกฯ และปลัด อบต.(Special Audit)						
	5.1 สอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/สั่งการ (Compliance Audit)						
ทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	1. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสาร	ทุกครั้งที่เสนอปี	มี.ค 2568	1 คน/			ตรวจตาม ว.614 ลว. 23
	ประกอบการเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดงบประมาณกลาง		ก.ย. 2568	180 วัน		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ธค. 2563 ข้อ 1 (1.4)
	1.1 เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ					ชำนาญการ	
	1.2 เบี้ยยังชีพผู้พิการ						
	1.3 เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์						
	1.4 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม						

/ทุกส่วนราชการ...

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	1.5 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน					
	1.6 เงินสำรองจ่าย					
	1.7 เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ กบพ.					
	1.8 เงินบำนาญของข้าราชการ					
	1.9 เงินสมทบหลักประกันสุขภาพตำบลเหล่าพรวน					
ทุกส่วนราชการ	2. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน หมวดเงินเดือน	เฉลี่ย 12 ครั้ง/ปี	มี.ค 2568	1 คน/		ตรวจสอบตาม ว.614 ลว. 23
	ปีงบประมาณ.พ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ	/เรื่อง	ก.ย. 2568	180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ศค. 2563 ข้อ 1 (1.4)
	2.1 เงินเดือนฝ่ายการเมือง				ชำนาญการ	
	2.2 เงินเดือนฝ่ายประจำ					
ทุกส่วนราชการ	3. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน หมวดค่าตอบแทน	ทุกครั้งที่เสนอ/ปี	มี.ค 2568	1 คน/		ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.
	ปีงบประมาณ.พ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้ คือ		ก.ย. 2568	180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	23 ศค. 2563 ข้อ 1(1.4)
	3.1 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอื่นเป็นประโยชน์แก่ อปท.				ชำนาญการ	
	- ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการต่างๆ					
	- ค่าตอบแทนบุคคลหรือ คกก.ว่าด้วย พรบ.ซื้อจ้าง 60					
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ						
ทุกส่วนราชการ	3.2 ค่าเช่าบ้าน - ทุกแผนงาน					
	3.3 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร - ทุกแผนงาน					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568		จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง			
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ				
ทุกส่วนราชการ	4. วิเคราะห์ความเสียหายในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกครั้งที่เสนอ/ปี	มี.ค 2568	1 คน/		ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.	
	หมวดค่าใช้สอย		ก.ย. 2568	180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	23 ธค.2563 ข้อ 1 (1.4)	
	ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ						
	4.1 รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ						
	- ค่าจ้างเหมาบริการ						
	- ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร						
	4.2 รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ						
	- ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา/รัฐพิธี						
	- ค่ารับรองของ						
	4.3 รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายอื่น ๆ ดังนี้						
	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ						
	- ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม						
	- โครงการดำเนินงานอื่นๆ						
	- ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	5. วิเคราะห์ความเสียหายในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกครั้งที่เสนอ/ปี	มี.ค 2568	1 คน/		ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.
	หมวดค่าวัสดุ					23 ธค.2563 ข้อ 1 (1.4)
	ปีงบประมาณ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ		ก.ย. 2568	180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	5.1 ค่าวัสดุสำนักงาน				ชำนาญการ	
	5.2 ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ					
	5.3 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว					
	5.4 ค่าวัสดุก่อสร้าง					
	5.5 ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง					
	5.6 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					
	5.7 ค่าวัสดุโฆษณา					
	5.8 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์					
	5.9 ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย					
	5.10 ค่าวัสดุเครื่องดับเพลิง					
	5.11 ค่าวัสดุการเกษตร					
	5.12 ค่าวัสดุจราจร					
5.13 ค่าวัสดุประปา						
5.14 ค่าวัสดุอื่น						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568					
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/ งาน	ตรวจสอบ/ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	6. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน หมวดค่าสาธารณูปโภค	ทุกครั้งที่เสนอ/ปี	มี.ค 2568	1 คน/			ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.
	ปีงบประมาณ.พ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ		ก.ย. 2568	180 วัน		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	23 ธค.2563 ข้อ 1 (1.4)
	6.1 ค่าไฟฟ้า						
	6.2 ค่าน้ำประปา						
	6.3 ค่าบริการโทรศัพท์						
	6.4 ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม						
ทุกส่วนราชการ	6.5 ค่าไปรษณีย์						
	7. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างหมวดค่าครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่เสนอ/ปี	มี.ค 2568	1 คน/			ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.
	ปีงบประมาณ.พ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ		ก.ย. 2568	180 วัน		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	23 ธค.2563 ข้อ 1 (1.4)
	7.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน					ชำนาญการ	
	7.2 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่						
	7.3 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์						
	7.4 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ						
	7.5 ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ขอบเขตประกอบการตรวจสอบแต่ละเรื่อง	แผนปี 2568				ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มีนาคม - กันยายน 2568			จำนวน คน/ คนที่ ตรวจสอบ/ครั้ง		
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ				
สำนักปลัด กองช่าง	8. วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง	ทุกครั้งที่เสนอปี	มี.ค 2568	1 คน/		ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.	
	8.1 ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค (โครงการก่อสร้างถนน ต่าง ๆ)		ก.ย. 2568	180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	23 ธค.2563 ข้อ 1 (1.4)	
	9.วิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงาน เรื่อง การจัดทำเอกสารประกอบงบการเงิน และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดเงินอุดหนุน	ทุกครั้งที่เสนอปี	มี.ค 2568	1 คน/		ตรวจสอบตาม ว.614 ลว.	
	ปี งบประมาณ.พ.ศ.2568 ของทุกส่วนราชการ ดังต่อไปนี้คือ 9.1 เงินอุดหนุนส่วนราชการ 9.2 เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ		ก.ย. 2568	180 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	23 ธค.2563 ข้อ 1 (1.4)	
กองการศึกษาฯ						ชำนาญการ	
รวมเวลาปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย ตามเอกสารแนบขอบเขต ข้อ 1. (1 วันทำการใช้ในการตรวจวิเคราะห์ความเสี่ยงหลายเรื่องพร้อมกัน/วัน)							*วันทำการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม*

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(นางนิสรัตน์ แร่ทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน