



## แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนช้าง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคอนช้างเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานราชการตามที่หน่วยงาน ได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนช้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบฯ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนช้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง- ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดเพื่อ จะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีเพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง และข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอ กิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๖. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วย รับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

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

#### ๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยคุ้มค่า ประหยัด เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพฯ

(๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

#### ๓. วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วนงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือ กิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ๓.๑ วางแผนการตรวจสอบแต่ละกิจกรรม/งวด
- ๓.๒ บันทึกข้อความขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจในแต่ละกิจกรรม/งวด
- ๓.๓ บันทึกข้อความแจ้งหน่วยรับตรวจทราบเพื่อเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๓.๔ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรม/งวด
- ๓.๕ รายงานผลและติดตามผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๔. เรื่องที่จะตรวจสอบและภารกิจงาน

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ (๑) – (๓)

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ  
บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร  
ความเสี่ยง และ การควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น

๔.๓ การสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล  
ดอนช้าง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วน  
ตำบลดอนหัน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหาร  
ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

### เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑.๑ การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
  - ๑.๒ การยืนยันสิทธิการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
  - ๑.๓ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
  - การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
  - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
  - งานให้คำปรึกษา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๒.๑ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
  - ๒.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๒.๓ การตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้
  - การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
  - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
  - งานให้คำปรึกษา
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๓.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ
  - ๓.๒ การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ
  - การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
  - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
  - งานให้คำปรึกษา

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)

๔.๒ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)

๔.๓ การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของ ศพด.)

- การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- งานให้คำปรึกษา

#### ระยะเวลาการตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยดำเนินการเข้าตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

#### ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนฯ

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวราพร กองหาโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๒. ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด

๓. ทำให้ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุม สามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๔. ทำให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้

๕. ทำให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ส่ง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบ

ผู้เขียนแผนการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางสาววราพร กองหาโคตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายเรืองฤทธิ์ ทองศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

จำสืบเอก.....

(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
 องค์การบริหารส่วนตำบลคอนช้าง อำเภอเมืองเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๖						พ.ศ.๒๕๖๗						
ลำดับ	รายละเอียด	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	นางสาววราพร กองทาสัตคร นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
			๑.	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี										
๒.	การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ช่วยเหลือ	๑ ครั้ง/ปี													
๓.	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อแจ้งงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี													
๔.	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี													
๕.	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี													
๖.	งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน													



แผนการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี								↔					นางสาววราพร
	๒. การยืนยันงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี				↔									กองท่าโคตร
	๓. การตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี			↔										นักวิชาการ
	๔. การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี				↔									ตรวจสอบภายใน
	๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประสิทธิภาพเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	↔												
	๖. งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน	↔												
กองช่าง	๑. การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี							↔						นางสาววราพร
	๒. การการปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี								↔					กองท่าโคตร
	๔. การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี									↔				นักวิชาการ
	๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประสิทธิภาพเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	↔												ตรวจสอบภายใน
	๖. งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน	↔												

แผนการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ			
			พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
กองการศึกษาฯ	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนหมุน (นม)	๑ ครั้ง/ปี																นางสาววรารพร กองทาไศตร นวัตกรรมตรวจสอบภายใน
	๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑ ครั้ง/ปี											↔	↔				
	๓. การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (การดำเนินงานเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑ ครั้ง/ปี												↔				
	๓. การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี													↔			
	๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี													↔			
	๕. งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน																

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรายละเอียดข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือคลาดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ส่งผลให้ระยะเวลาในการดำเนินงานเข้าตรวจอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามแผนฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

