



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิว  
แผนการตรวจสอบประจำปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ ที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม มีดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ได้แก่

๑.สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
- ๒) การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๒.กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่าย
- ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๓) การรับเงินและนำส่งเงิน
- ๔) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๖) การควบคุมการใช้งานสารสนเทศ

๗) การสอบทานการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การควบคุมงานก่อสร้าง

๒) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

๓) การสอบทานการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายและจัดทำงบการเงิน ของ ศพด.

๒) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

๓) การสอบทานการควบคุมภายใน

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางจิรารวรรณ สิทธิทองจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร : จำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท

๒. ค่าวัสดุสำนักงาน : จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางจิรารวรรณ สิทธิทองจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายกมลเพชร พ่ออามาตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิว

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายรวมมาลัย ชีต้าม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิว

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลกบปลาชีวิ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสุรินทร์

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<b>๑.การใช้และรักษาทรัพย์สิน</b> ๑.๑ บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒) ๑.๒ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ๑.๓ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) ๑.๔ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ๑.๕ การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ่งเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง ๑.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน ๑.๗ สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษาทรัพย์สิน	ครั้งที่ ๑	เดือนมีนาคม ๒๕๖๖	นางจิรารรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สำนักปลัด	<b>๒.สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</b> ๒.๑ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.๓ การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.๔ การพิจารณาพบทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๔ ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย	ครั้งที่ ๑	เดือนธันวาคม ๒๕๖๕	นางจิรารรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลกปลาชีว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสุรินทร์

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒.๒ สมุดบัญชีแยกประเภท (จากระบบ e-LAAS) ๒.๓ รายงานงบการเงินประจำเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (จากระบบ e-LAAS ) และหนังสือนำเสนอ ๒.๔ ตรวจสอบรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม ๒.๕ สอบทานระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานที่บัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน	ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖	นางจิราวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

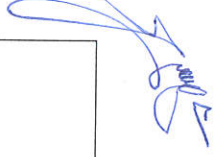
รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปลาชิว อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด (ถ้ามี) ๔.๔ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง (ถ้ามี) ๔.๕ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุประจำปี(ถ้ามี)	ครั้งที่ ๑	เดือนมีนาคม ๒๕๖๖	นางจิรารวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๓.การเบิกจ่ายเงิน ๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณและฎีกากองงบประมาณ ๕.๒ ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายที่ได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน ๕.๓ การเขียนเช็คสั่งจ่าย การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค ๕.๔ ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทมีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดหรือไม่ ๕.๕ ตรวจสอบการขอเบิกเงินได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง	ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓	เดือนมกราคม ๒๕๖๖ เดือนเมษายน ๒๕๖๖ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖	นางจิรารวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบขอขบขทการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลกบปลาชีว อำเภอกุพพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๕.๕ ตรวจสอบการขอเบิกเงินได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง</p> <p>๕.๖ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น การลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๕.๗ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๔.การรับเงินและนำส่งเงิน</p> <p>๖.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน บันทึกรายการรับ-จ่าย มีการลงลายมือชื่อผู้รับและผู้จ่าย ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ และได้รายงานการใช้ใบเสร็จตามที่ระเบียบหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่</p> <p>๖.๒ ออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS หรือการออกใบเสร็จรับเงินในระบบมือ กรณีรับเงินนอกสถานที่ หรือไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินในระบบได้และมีการจัดทำหลักฐานรับเงินในระบบ e-LAAS ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่</p>	ครั้งที่ ๑	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางจิราวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลกปลาชิว อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๖.๓ การรับเงิน-ส่งเงินระหว่างผู้จัดเก็บเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน โดยตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่นำไปจัดเก็บเงิน จำนวนเงินที่จัดเก็บตรงกับนำส่งเงินหรือไม่ มีการลงนามผู้ส่งเงิน และผู้รับเงินครบถ้วนหรือไม่ ได้นำเงินที่จัดเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บเงินหรือไม่	ความถี่ (ครั้ง)		นางจิราวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๕ การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๗.๑ บัญชีวัสดุ ๗.๒ ใบเบิกพัสดุ ๗.๓ การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ ๗.๔ การเบิกพัสดุหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุเป็นผู้เบิกหรือไม่และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี)และลงทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย	ครั้งที่ ๑	เดือนเมษายน ๒๕๖๖	นางจิราวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลกบปลาชิว อำเภอกุพพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	เรื่องที่ตรวจสอบ ๖. การควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศ ๖.๑ มีการกำหนดการเข้าถึงและควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศ ๖.๒ มีการบริหารจัดการการเข้าถึงระบบสารสนเทศของผู้ใช้งาน ๖.๓ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศ	ครั้งที่ ๑	เดือนมกราคม ๒๕๖๖	นางจิรวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๗. การสอบทานระบบควบคุมภายใน ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๔ ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย	ครั้งที่ ๑	เดือนธันวาคม ๒๕๖๕	นางจิรวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลกปลาชิว อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การควบคุมงานก่อสร้าง ๑.๑ รายงานการจุดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมรายวัน/ สัปดาห์	ครั้งที่ ๑	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖	นางจิรารรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๗.๑ บัญชีวัสดุ ๗.๒ ใบเบิกพัสดุ ๗.๓ การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ เรียบริ้อยปลดอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ ๗.๔ การเบิกพัสดุหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้ พัสดุเป็นผู้เบิกหรือไม่และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบ ความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) และลงทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย	ครั้งที่ ๑	เดือนเมษายน ๒๕๖๖	นางจิรารรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลกปลาคีว อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๓.การสอบทานระบบควบคุมภายใน ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๔ ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย	ครั้งที่ ๑	เดือนธันวาคม ๒๕๖๕	นางจิราวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองช่าง	๑.การบันทึกข้อแม้จัดทำงบการเงินของ สพต. ๙.๑ บัญชีแยกประเภท ๙.๒ บททดลอง ๙.๓ รายงานงบการเงิน ๙.๔ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๙.๕ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ๙.๖ ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ๙.๗ การเขียนเช็คสั่งจ่าย การจัดทำรายงาน จัดทำเช็ค	ครั้งที่ ๑	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	นางจิราวรรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 รายงานการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลกปลาชิว อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๒.การสอบทานระบบควบคุมภายใน ๗.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๔ ระดับหน่วยงานย่อย ๗.๒ แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย	ครั้งที่ ๑	เดือนธันวาคม ๒๕๖๕	นางจิรารรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๕. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๗.๑ บัญชีวัสดุ ๗.๒ ใบเบิกพัสดุ ๗.๓ การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ ๗.๔ การเบิกพัสดุหัวหน้าหน่วยงานที่ดองใช้พัสดุเป็นผู้เบิกหรือไม่และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) และลงทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย	ครั้งที่ ๑	เดือนเมษายน ๒๕๖๖	นางจิรารรณ สิทธิทองจันทร์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ : ช่วงระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ สภาพแวดล้อม และความเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกบลาชีวิ อำเภอกุพาน จังหวัดสกลนคร  
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ประจำเดือน/ไตรมาส																				
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔											
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.										
๑	สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์																					
๒	กองคลัง	๒. การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง																					
		๑. การเบิกจ่าย																					
		๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน																					
		๓. การรับเงินและนำส่งเงิน																					
		๔. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ																					
		๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี																					
๓	กองช่าง	๖. การควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศ																					
		๗. การสอบทานการควบคุมภายใน																					
		๑. การควบคุมงานก่อสร้าง																					
		๒. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ																					
		๓. การสอบทานการควบคุมภายใน																					



