



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีขั้นตอนอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้างเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกระทรวงการคลังได้ออกมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล จะเข้าตรวจ

/๗.เพื่อสอบ...

๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางให้การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๑.๒ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๑.๓ การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๒.๒ การรับและนำส่งเงิน
- ๒.๓ การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๓.๒ การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๔.๒ การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๔.๓ การส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม

หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

/๔.จัดทำ...

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนวทางวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๓.๓.๑) และ (๓.๓.๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

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

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้)

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวรพล แพนเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายปรีชา มากเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	- การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติ หน้าที่นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u>	- การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒๕๖๖	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (มกราคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (พฤษภาคม ๒๕๖๖)	นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติ หน้าที่นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
	- การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (กรกฎาคม ๒๕๖๖)	

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u>	- การรับและนำส่งเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (มีนาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๖)	นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติ หน้าที่นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
	- การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (มีนาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๖)	

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	- การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (พฤษภาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (สิงหาคม ๒๕๖๖)	นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติ หน้าที่นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>ศาสนาและ</u> <u>วัฒนธรรม</u>	- การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และทะเบียนคุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ (พฤษภาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (สิงหาคม ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ (มิถุนายน ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ (สิงหาคม ๒๕๖๖)	นางสาวลลิตพรรณ นิลสุข นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติ หน้าที่นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง

