



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี(audit plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

นำเสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และองค์กร ทั้งยังช่วยป้องกันการดำเนินงานผิดพลาด ลดความเสี่ยง ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ลดปัญหาที่ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ และหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปอย่างประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด
๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของหน่วยงาน
๔. เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต การรั่วไหล และป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ
๖. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สิน นั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบ การบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจรรุวรรณ ทุยไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ) **จรรุวรรณ** ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจรรุวรรณ ทุยไธสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) จ.ส.อ. ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(สมิตร เงินโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

(ลงชื่อ) **ท** ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ก.พ.2563	1/30	น.ส.จากรุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวัน อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม
	-การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 2563	1/60		
	-การเตรียมความพร้อมและเผชิญเหตุสาธารณภัย	1 ครั้ง/ปี	มี.ค. 2563	1/30		
	-การใช้และรักษารายงานต้นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 2563	1/30		
	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565)	1 ครั้ง/ปี	มี.ย. 2563	1/15		
กองคลัง	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ก.พ.2563	1/30	น.ส.จากรุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวัน อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม
	-การเบิกจ่ายเงิน	1 ครั้ง/ปี	ก.ค. - ก.ย.2563	1/60		
	-การตรวจสอบพัสดุประจำปี	1 ครั้ง/ปี	พ.ค.2563	1/30		
	-การจัดเก็บรายได้	1 ครั้ง/ปี	มี.ย.2563	1/30		
กองช่าง	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 2563	1/30	น.ส.จากรุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวัน อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม
	-การใช้และรักษารายงานต้นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 2563	1/30		
	-การอนุญาต อนุมัติ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	1 ครั้ง/ปี	เม.ย. 2563	1/15		
กองการศึกษาฯ	-สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	ก.พ. 2563	1/30	น.ส.จากรุวรรณ ทุยไธสง	ระยะเวลาและวัน อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความ เหมาะสม

(ลงชื่อ) **จากพวง** ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจากรุวรรณ ทุยไธสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
ตุลาคม ๒๕๖๒	-ไม่มี-	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มาบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒ ธ.ค.๒๕๖๒

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	-ไม่มี-	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มาบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒ ธ.ค.๒๕๖๒

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
ธันวาคม ๒๕๖๒	-ไม่มี-	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มาบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒ ธ.ค.๒๕๖๒

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มกราคม ๒๕๖๓	-ไม่มี-	อยู่ระหว่างการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑. สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มีนาคม ๒๕๖๓	๑. การใช้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ (สำนักปลัด) ๒. การเตรียมความพร้อมและเผชิญเหตุสาธารณภัย (สำนักปลัด)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
เมษายน ๒๕๖๓	๑. การอนุญาต อนุมัติตาม พรบ. ควบคุมอาคาร (กองช่าง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักปลัด, กองช่าง) ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี (กองคลัง)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๓	๑. การจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) (สำนักปลัด)	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
	๑. การเบิกจ่าย (กองคลัง)	
	-การจ่ายเงินยืม และการส่งเงินยืม	
	-การจ่ายเงินสะสม	
	-การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก	
	-ค่าจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	
	-การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่างๆ	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สิงหาคม ๒๕๖๓	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
	๑. การใช้และรักษารายยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๒. การเบิกจ่าย (กองคลัง)	
	-การจ่ายเงินยืม และการส่งเงินยืม	
	-การจ่ายเงินสะสม	
	-การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก	
	-ค่าจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	
	-การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่างๆ	

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กันยายน ๒๕๖๓	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
	๑.การเบิกจ่าย	
	-การจ่ายเงินยืม และการส่งเงินยืม	
	-การจ่ายเงินสะสม	
	-การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก	
	-ค่าจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	
	-การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่างๆ	

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ศ๗๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความแห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ โดยหน่วยรับตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายในทั้งในและระหว่างการทำงาน และประเมินผลการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องตามที่กำหนด

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางราชการและองค์กร จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

นางสาวจรรุวรรณ ทุยไธสง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

โดยให้มีหน้าที่วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมการบริหารงาน การตรวจสอบภายใน ตลอดจนวางระบบงาน รวมถึงบุคลากรในการตรวจสอบภายใน การประเมินความพอเพียง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการทำงานที่รับผิดชอบโดยอิสระของหน่วยรับตรวจ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

