



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองไร้ซึ่ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๑. หน่วยรับตรวจ

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘)

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๘

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางจรรณี คำนันท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผน

(นางจารุณี คำนันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสิริกร ศรีนวล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสิริพล ใจงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๖๘			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท่าทองใหม่	ศพด.ท่าทองใหม่ - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑ คน / ๓๐ วัน (รวม ๓๐ วัน)	นางจรรุณี คำนันท์	
สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่/งานธุรการ - ตรวจสอบทะเบียนคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย..๖๗ – ก.ย.๖๘	๑ คน/๓๐ วัน (รวม ๓๐ วัน)	นางจรรุณี คำนันท์	
กองคลัง	กองคลัง - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม (กรณีเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	๑ คน/๓๐ วัน (รวม ๓๐ วัน)	นางจรรุณี คำนันท์	
กองช่าง	<u>ทุกแผนงาน</u> - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ – ก.ย.๖๘	๑ คน/๓๐ วัน (รวม ๓๐ วัน)	นางจรรุณี คำนันท์	

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวจรรุณี คำนันท)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสิริกร ศรีนวล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสิริพล ใจงาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

แผนการดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗									หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.สำนักปลัด	←											→	
๒.กองคลัง	←											→	
๓.กองช่าง				←								→	



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสิริพล ใจงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

แผนการตรวจระยะยาวสามปี (พ.ศ.๒๕๖๘-พ.ศ.๒๕๗๐)

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

- ๑.เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๒.เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑.เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
- ๒.เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
- ๓.เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔.เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ได้
- ๕.เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง.ปปช. ,ผู้กำกับดูแล ,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล,ประชาชน ตรวจสอบ
- ๖.เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่ จำนวน ๓ สำนัก/กอง
- สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง

เรื่องที่จะตรวจสอบ

- ๑.การตรวจสอบด้านการเบิกจ่าย
- ๒.การตรวจสอบการเงินและบัญชี
- ๓.การตรวจสอบการบริหารพัสดุ
- ๔.การตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณ

๕.การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้

๖.การตรวจสอบผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล

๗.การตรวจสอบเรื่องอื่นๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑.การชี้แจงผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๗.๒.การติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๗.๓.การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๗.๔.การตรวจสอบโครงการขอรับเงินจากกองทุน สปสช.

๗.๕.การติดตามผลการตรวจสอบ

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้ตรวจสอบ

นางจรรุณี คำนันท์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน



(นางจรรุณี คำนันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบ ระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๘ -พ.ศ. ๒๕๗๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ จำนวนครั้ง	จำนวน คน/วัน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑.สำนักปลัด	- ตรวจงานการเจ้าหน้าที่ - ตรวจสอบงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ตรวจสอบงานบริหารงานทั่วไป -งานพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -งานส่งเสริมการเกษตร - การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	✓	✓	✓	
๒.กองคลัง	- ตรวจสอบการเงินและบัญชี - ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	✓	✓	✓	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบ ระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๘ -พ.ศ. ๒๕๗๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ จำนวนครั้ง	จำนวน คน/วัน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๓.กองช่าง	- ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค - ตรวจสอบงานสำรวจและออกแบบ - ตรวจสอบงานควบคุมอาคาร - ตรวจสอบการใช้รถบรรทุกขยะ - การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	✓	✓	✓	
๔.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.ท่าทองใหม่	- ตรวจสอบการเงินและบัญชี - ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ตรวจสอบรายการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	✓	✓	✓	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
(นางจารุณี คำนันท)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสิริกร ศรีนวล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสิริพล ใจงาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทองใหม่