



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอเคียน
อำเภอเลิงสาข จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการ ดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วย ใหหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือ สิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะ การ ปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตะแบกบาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบล อร์พิมพ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและ ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน เป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบ กับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ ตะเคียน เป็นไปอย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน กาบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง หรือแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ ให้คำปรึกษาด้านการเงิน การบัญชี การบริหารทรัพย์สิน และระเบียบกฎหมาย แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน โดยการให้คำปรึกษาด้วยวาจา และเสนอแนะ

๒.๗ เพื่อตรวจสอบงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.สำนักงานปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

๗. กองสวัสดิการสังคม

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑.๕ การตรวจสอบอื่น ๆ

เรื่องที่ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

ให้ความสำคัญในเรื่องของการประเมินระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบการ ปฏิบัติตามข้อกำหนด และการติดตามงานของ สตง. หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย รวมทั้งการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อจัดเตรียมและนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบฯ	อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจสอบฯ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	หลังจากตรวจเสร็จไม่เกิน ๗ วันทำการ (ยกเว้น กรณีเร่งด่วนให้รายงานในทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	หลักแจ้งผลการตรวจสอบ ๑๕ วันทำการ

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การยืนยันยอด

๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๕. การคำนวณ

๖. การตรวจสอบผ่านรายการ

- ๗. การสอบถาม
- ๘. การสังเกตการณ์
- ๙. การตรวจทาน

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจาก เป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ระยะเวลาการดำเนินการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบท้าย)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนัฐธิชา วัชรอรุณ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมชัย เพ็งลาภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน

หน่วย รับรอง	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	๒๕๖๔			๒๕๖๕									
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สำนักงานปลัด กระทรวง	๑. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. การจัดโครงการ กิจกรรมในข้อบัญญัติ ๕. การควบคุมการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง	การสุ่มตรวจ/ การสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕													
			๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕													
		๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕														
		๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕														
กองคลัง	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การควบคุม การจำหน่ายพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. หลักประกันสัญญา ๔. การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ๕. การยืมและการส่งใช้เงินยืม	การสุ่มตรวจ/ การสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	เม.ย. , ส.ค. ๒๕๖๕													
			๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕													
		๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕														
		๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. , ก.ย. ๒๕๖๕														
		๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕														
กองช่าง	๑. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๒. การควบคุมการใช้และการบำรุงรักษากระเช้า	การสุ่มตรวจ/ การสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕													
			๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕													

ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	๒๕๖๘											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	การสุ่มตรวจ/ การสอบทาน	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. , ส.ค. ๒๕๖๙	←	←	←				←					
	๒. การติดตามประเมินความคุ้มค่าภายใน			ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
	๓. การติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง			ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	การสุ่มตรวจ/ การสอบทาน	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. , ส.ค. ๒๕๖๙	←	←	←				←				←	
	๒. การติดตามประเมินความคุ้มค่าภายใน			ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
	๓. การติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง			ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
กองส่งเสริม การเกษตร	๑. การติดตามประเมินความคุ้มค่าภายใน	การสุ่มตรวจ/ การสอบทาน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
	๒. การติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง			ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
กอง สวัสดิการ สังคม	๑. การลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	การสุ่มตรวจ/ การสอบทาน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๙				←								
	๒. การติดตามประเมินความคุ้มค่าภายใน			ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									
	๓. การติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๘	←	←	←									

ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



(นางนัฐธิชา วัชรอรุณ)

นักปฏิบัติการ วิชาการการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายสมัย เพ็ญลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายถวิล สุตรกระโทก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘