



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

**หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสักพัฒนา**



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการ ปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐ

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยตรวจรับ ที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความคุ้มค่า การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

๖. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๗. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่เกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัดความ มีประสิทธิผลความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

(๕) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการ

หน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา จำนวน ๖ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

สำหรับการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจ และเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสาร
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ

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

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนกันยายน ๒๕๖๙)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (เอกสารแนบ)

๗. ขั้นตอนและแนวทางตรวจสอบ

แนวการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ มุ่งเน้นให้ความสำคัญในเรื่องของการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบการบริหารตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การติดตามงานของสำนักตรวจเงินแผ่นดินหรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	อย่างน้อย ๓ วันทำการก่อนเข้าตรวจ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนาและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	หลังจากที่ตรวจแล้วเสร็จไม่เกิน ๗ วันทำการ (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ให้รายงานผลทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	หลังแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒. จัดให้มีระบบจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ครบถ้วน
- ๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบได้
- ๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
- ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวฐานิยา หน่วยแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๐.จบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๑๑.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่ง ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวฐานิยา หน่วยแก้ว)

นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายอนันต์ วาริคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายภาณุ เพ็ชรประดับ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปาล์มพัฒนา

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าพัฒนา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	แผนการตรวจสอบ		ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ		
สำนักปลัด	-งานสารบรรณ -การดำเนินงานป้องกันฯ -งานเจ้าหน้าที่ -ดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน -การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน- มกราคม ๒๕๖๙	นางสาวฐานิยา หน่วยแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาอาจ เปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม ของหัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	-การดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้าง -การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง		กุมภาพันธ์- มีนาคม ๒๕๖๙		
กองคลัง	-การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบKTB -งานสำรวจภาษีป้าย -การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการ ศึกษาบุตร -ตรวจสอบพัสดุประจำปี		เมษายน- มิถุนายน ๒๕๖๙		
กองสาธารณสุขฯ	-การดำเนินการขออนุญาตประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ -การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง		กรกฎาคม ๒๕๖๙		
กองศึกษาฯ	-การดำเนินงานอาหารกลางวัน -การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง		สิงหาคม ๒๕๖๙		
กองสวัสดิการฯ	-การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ -การเบิกจ่ายเบี้ยเด็กแรกเกิด		กันยายน ๒๕๖๙		
ทุกสำนัก/กอง	-งานบริการให้คำปรึกษา -การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน				