



# แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช



หน่วยตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความ คุ่มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาพระทอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจาก การดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบ สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและ กฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการการ ปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางที่ชัดเจน ดังนั้น การ จัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองเป็นไปอย่างมีถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ หน่วย ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

## ๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

## ๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะมีการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบกรณีพิเศษ

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการบริการให้ปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองให้ดีขึ้น

### ๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัด

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย  
จำนวน ๒๙ กิจกรรม

๑) สำนักปลัด

๑.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม  
ได้แก่

- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- การดำเนินการทางวินัย
- การใช้และรักษารถยนต์
- การประชุมสภาท้องถิ่น
- การรับเรื่องราวร้องทุกข์
- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

๒) กองคลัง

๒.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๘  
กิจกรรม ได้แก่

- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การควบคุมพัสดุ
- ลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- การควบคุมภายใน
- การรับเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ภาษีป้าย

๒.๒) การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๓) กองช่าง

๓.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔  
กิจกรรม ได้แก่

- การจัดทำราคากลาง
- การควบคุมงานก่อสร้าง
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การควบคุมภายใน

๓.๒) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การก่อสร้างถนน ค.ส.ล.สายชลประทาน - วังยาว ม.๔

๓.๓) งานบริการให้คำปรึกษา

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑) การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

ได้แก่

- การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในสังกัด

- การจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษาฯ

- การควบคุมพัสดุของกองการศึกษาฯ

- การควบคุมพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด

๔.๒) งานบริการให้คำปรึกษา

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ

๔.๒) หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า

๔.๓) หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง

- การตรวจนับ

- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

- การคำนวณ

- การตรวจสอบการผ่านรายการ

- การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

- การตรวจหารายการผิดปกติ

- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

- การสอบถาม

- การสังเกตการณ์

- การตรวจทาน

- การประเมินผล

- การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- การยืนยันยอด

- การติดตามรายการ

๔.๔) หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เขาพระทองภายในเวลาอันสมควรนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

**๕.ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ**

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๖.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองสั่งการให้ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด

**๗.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวจตุรรัตน์ ทองพะวา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**๘.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

**๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทองมีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล ที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ

ผู้เสนอ

(นางสาวจตุรรัตน์ ทองพะวา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบ

(นายสุพจน์ ฤทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายประดัด หมั่นจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

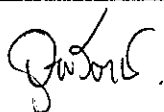
ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b>					
<b>การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial &amp; Compliance Auditing)</b>					
สำนักปลัด	๑.การจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	เม.ย.๖๗	๑๐	จตุรรัตน์
	๒.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	พ.ย.๖๖	๕	
	๓.การดำเนินการทางวินัย	ปานกลาง	เม.ย.๖๖	๕	
	๔.การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	ส.ค.๖๗	๓	
	๕.การประชุมสภาท้องถิ่น	ต่ำ	ธ.ค.๖๖	๓	
	๖.การรับเรื่องราวร้องทุกข์	ต่ำ	เม.ย.๖๗	๓	
	๗.การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	ต่ำ	พ.ย.๖๖	๓	
กองคลัง	๑.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	สูง	ก.ค.๖๗	๒๐	จตุรรัตน์
	๒.การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง	พ.ย.๖๖	๕	
	๓.ลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	ปานกลาง	ธ.ค.๖๖	๑๐	
	๔.การจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	ก.พ.๖๗	๑๐	
	๕.การจัดทะเบียนพัสดุ	ปานกลาง	มิ.ย.๖๗	๕	
	๖.การควบคุมภายใน	ปานกลาง	ต.ค.๖๖	๕	
	๗.การรับเงินรายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปานกลาง	ต.ค.๖๖	๑๐	
	๘.ภาษีป้าย	ปานกลาง	มิ.ย.๖๗	๑๐	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การจัดทำราคากลาง	สูง	ม.ค.๖๗	๒๐	จุฑารัตน์
	๒.การควบคุมงานก่อสร้าง	สูง	มี.ค.๖๗	๒๐	
	๓.การจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	ส.ค.๖๗	๑๕	
	๔.การควบคุมภายใน	ปานกลาง	ต.ค.๖๖	๕	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในสังกัด	ปานกลาง	ก.พ.๖๗	๑๐	จุฑารัตน์
	๒.การจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา	ปานกลาง	พ.ค.๖๗	๕	
	๓.การควบคุมพัสดุของกองการศึกษา	ปานกลาง	มิ.ย.๖๗	๕	
	๔.การควบคุมพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด	ปานกลาง	พ.ย.๖๖	๕	
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)					
กองช่าง	ก่อสร้างถนน ค.ส.ล.สายชลประทาน - วังยาว ม.๔		พ.ค.๖๗	๑๓	จุฑารัตน์
การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ – Information technology Auditing)					
กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online		ธ.ค.๖๖	๕	จุฑารัตน์
๒.งานบริการให้คำปรึกษา					
ทุกส่วนราชการ			ตลอดปี	ตลอดปี	จุฑารัตน์
รวมทั้งสิ้น				๒๒๐ วัน	

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบฉบับนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนฯ

(นางสาวจุฑารัตน์ ทองพะวา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายสุพจน์ ฤทธิชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายประดับ หมื่นจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน/ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

จำนวน ๑๒๕ วัน

หัก การลาพักผ่อน / ป่วย / กิจส่วนตัว

จำนวน ๑๐ วัน

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน

จำนวน ๒๐ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๒๑๐ วัน