



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. รายงานต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดเชียงราย
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๙

(นายสุภสันต์ วิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ในฐานะผู้บริหารงานประจำ) โดยตรง งานตรวจสอบภายใน ไม่ใช่เป็นการทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ว่าตรงตามเอกสารหรือตามนโยบายหรือระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่เท่านั้น และไม่ใช่งานค้นหาการทุจริต แต่เป็นการป้องกันการทุจริตและค้นหาข้อบกพร่องของระบบงาน ว่ามีจุดใดที่เป็นช่องทางให้เกิดการรั่วไหล หรือปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้า พร้อมทั้งพยายามหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย ส่วนงานที่ ๑ สำนักงานปลัด อบต. ส่วนงานที่ ๒ กองคลัง ส่วนงานที่ ๓ กองช่าง ส่วนงานที่ ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในจากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
กันยายน ๒๕๕๙

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐	๑-๓
ส่วนที่ ๒	รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ	๔-๗
ส่วนที่ ๓	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	๘

ส่วนที่ ๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง...

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดย คำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

(๑) การสุ่มตรวจ

(๒) การตรวจนับ

(๓) การคำนวณ

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

(๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การสอบทาน

(๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

(๘) การสัมภาษณ์

(๙) การยืนยัน

(๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ

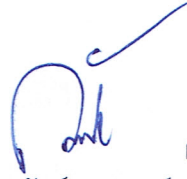
พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามเอกสารแนบ)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

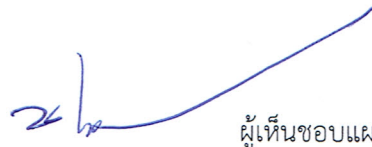
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุกลาง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ส.อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(พงษ์พจน์ เพียรศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุภัสสณฑ์ วิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ส่วนที่ ๒
รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด	<p>๑. งานนโยบายและแผน</p> <p>๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณ</p> <p>๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน</p> <p>๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <p>๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑) การดำเนินการเกี่ยวกับกรณีพิพาทผู้สูงอายุ, เอดส์ และผู้พิการ</p> <p>๒) การจัดทำโครงการต่าง ๆ</p> <p>๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒) การป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยสาธารณะ</p> <p>๔. งานนันทนาการงานทั่วไป</p> <p>๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)</p> <p>๒) การจดทะเบียนพาณิชย์/การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค. ๕๙ ✓</p> <p>มิ.ย. ๖๐ ✓</p> <p>ก.ย. ๖๐</p> <p>ธ.ค. ๕๙ ✓</p> <p>ส.ค. ๖๐</p> <p>พ.ย. ๕๙ ✓</p> <p>ก.ค. ๖๐</p> <p>ม.ค. ๖๐ ✓</p> <p>มิ.ย. ๖๐ ✓</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p>	<p>นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	<p>๑. การเงินและการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑) การรับเงิน ✓ ๒) การเก็บรักษาเงิน ✓ ๓) ทะเบียนรับเงิน / ทะเบียนจ่ายเงิน ๔) เงินยืม ✓ ๕) เงินสะสม ๖) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ✓ ๗) การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ๘) การบัญชีและงบการเงิน ✓ ๙) การรายงานต่าง ๆ ๑๐) การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) ๑๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) <p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ ๒.๒ แผนการจัดหาพัสดุ ๒.๓ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๒.๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง 	<p>๔ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>จ.ค. ๕๙ ✓ มี.ค. ๖๐ ✓ มิ.ย. ๖๐ ✓ ก.ย. ๖๐</p> <p>ม.ค. ๖๐ ✓</p> <p>ก.พ. ๖๐ ✓ มี.ค. ๖๐ ✓ เม.ย. ๖๐ ✓ ส.ค. ๖๐ มี.ค. ๖๐ ✓ ก.ย. ๖๐</p>	<p>๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๕ ๑/๕ ๑/๕</p> <p>๑/๕</p>	<p>นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆ</p> <p>๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย</p> <p>๓) การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ</p> <p>๔) การจัดเก็บภาษีและการนำส่งเงินภาษี</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>พ.ค. ๖๐ ✓</p> <p>ก.ย. ๖๐</p>	๑/๑๐	นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
๓. กองช่าง	<p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๒. งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓. งานผังเมือง</p> <p>๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.ค. ๖๐</p> <p>ม.ค. ๖๐ ✓</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p>		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. งานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) แผน งบประมาณ พัสดุ และการเบิกจ่ายเงิน ๒) การบันทึกบัญชี ศพต. ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาในสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓) การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)	๒ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๐ ✓ ส.ค. ๖๐	๑/๑๐	นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๕๐ วัน, ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๐ ✓	๑/๕		

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวสายรักษ์ สุตะวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

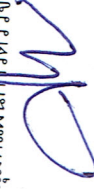
ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



ส.อ. (พงษ์พจน์ เพียรศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายศุภกสิมภ์ วิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ส่วนที่ ๓
ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

