



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีขั้นตอนอย่างถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขามเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกระทรวงการคลังได้ออกมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

/๖. เพื่อให้...

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแล จะเข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางให้การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๒๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๑.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๑.๓ การใช้และการรักษารายงานตัวส่วนกลาง
- ๑.๔ การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๒.๓ การใช้และการรักษารายงานตัวส่วนกลาง
- ๒.๔ การตรวจระบบ KTB Corporate Online
- ๒.๕ การตรวจเงินค้ำประกันสัญญา หลักประกันสัญญา

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๓.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๓.๓ การใช้และการรักษารายงานตัวส่วนกลาง
- ๓.๔ งานประมาณราคา และจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง งานออกใบอนุญาตและการเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๔.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๔.๓ การตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๔.๔ การดำเนินการโครงการต่าง ๆ

๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๕.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๕.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๕.๓ การใช้และการรักษารายงานตัวส่วนกลาง
- ๕.๔ การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ

/หน่วยรับตรวจ...

หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รวมสถานศึกษาในสังกัด อบต.หาดขาม)
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนวทางวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๓.๓.๑) และ (๓.๓.๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

/๖.การสอบทาน...

๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชนิษฐา แนนแคว้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แนนแคว้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางบุญรัตน์ ตกค้าง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญรอด เชี่ยวเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u>	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๑. การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๒. การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มกราคม ๒๕๖๘	นางสาวชนิษฐา แน่นแคว้น นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u>	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Auditing) ๑. การตรวจสอบระบบ KTB Corporate Online - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๒. การใช้และการรักษารายงานส่วนกลาง - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๓. เงินค้ำประกันสัญญา หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘ มกราคม ๒๕๖๘ เมษายน ๒๕๖๘	นางสาวชนิษฐา แน่นแคว้น นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u>	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๑. การใช้และการรักษารายชื่อบริษัทส่วนกลาง ๒. งานประมาณราคา และจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง งานออกใบอนุญาตและการเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางสาวชนิษฐา แน่นแคว้น นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> <u>ศาสนาและ</u> <u>วัฒนธรรม</u>	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๑. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๒. การดำเนินการโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	นางสาวนิษฐา แนนแก้ว นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<u>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</u>	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๑. การใช้และการรักษารายชื่อบริษัทส่วนกลาง ๒. การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	นางสาวชนิษฐา แน่นแคว้น นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	

