



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน
อำเภออินทร์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าพนักงานส่วนราชการทราบ

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบ.....

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด

๓.๑.๒ กองช่าง

๓.๑.๓ กองคลัง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่มตรวจ

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘) การสัมภาษณ์

๙) การยืนยัน

๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุพารณ์ สีเพ็ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

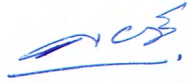
(นางสาวสุพารณ์ สีเพ็ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุกสันธ์ ชัยบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเกษม อ่อนตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ (ไตรมาสที่ ๑)					
ทุกสำนัก/กอง	- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	๑/๑๐	นางสาวสุพาภรณ์ สีเพ็ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	๑/๕	
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑/๑๐	
สำนักงานปลัด	- ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	๑/๑๐	
	- การใช้นายพาหนะ/การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง	๒ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	๑/๗	
	- การจัดทำแผนดำเนินงาน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑/๕	
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ประจำเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๒)					
กองคลัง	- ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑/๑๐	นางสาวสุพาภรณ์ สีเพ็ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	- ฎีกาเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	- การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๒ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๓	๑/๑๐	
กองช่าง	- การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๓	๑/๕	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๓)					
ทุกกอง/ทุกสำนัก	- การยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๓	๑/๕	นางสาวสุพาภรณ์ สีเพ็ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักงานปลัด	- การใช้จ่ายพาหนะ/การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุง	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๓	๑/๕	
	- งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑/๗	
กองคลัง	- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑/๗	
	- การจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	- การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๓	๑/๕	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๔)					
ทุกกอง/ทุกสำนัก	- การยืม-ส่งใช้เงินยืม เงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๕	นางสาวสุพาภรณ์ สีเพ็ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กองการศึกษา	การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๕	
	- การกรอกข้อมูลสารสนเทศศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)				
	- การเบิกจ่ายอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๗	
	- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	การบริหารงานการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๕	
- การกรอกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)					
- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี		สิงหาคม ๒๕๖๓	๑/๑๐	
กองคลัง	- การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	- การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๒ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	- หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๓	๑/๑๐	
	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๓	๑/๑๐	



(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุพาภรณ์ สีเพ็ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒



(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเกษม อ่อนตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุภัสสัณห์ ช่วยบุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชัน

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒