



แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

งานนโยบายและแผน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคล้า เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง.,ปบช., ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ,ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบาค้อ จำนวน ๕ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฯ มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) วริบท สุวรรณพัฒน์ (ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นายเชมชาติ วิริยะพาณิชย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)

(นายทองยุทธ จันทกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(เอกสารแนบ)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
	๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๔		
	๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๔.การคำนวณค่าใช้จ่ายตาม พรบ.บริหารงานบุคคลฯ มาตรา ๓๕ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐)	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๕.การดำเนินการโครงการต่างๆ	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.การรายงาน การติดตาม และ ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่อง ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าคล้อ
	๒.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๔.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๕.หลักประกันสัญญา	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๖.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่าย หนี้สูญ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑.การรายงาน การติดตาม และ ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวรสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่อง ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าคล้อ
	๒.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๓.การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่างและการ ปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๔		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การรายงาน การติดตาม และ ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบ และ เรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่าย บริหารขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าคล้อ
	๒.การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๓		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔		
	๔.การดำเนินงานโครงการตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
	๒.การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔		
	๔.การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและจ่ายเงินเบี้ยความพิการของ อปท.	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔		