



**แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง  
อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ**

**หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

-----

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติ ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้าน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑) สำนักงานปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

**๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน**

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ

ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของ  
ทรัพย์สิน และ การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงาน  
ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการ  
กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

#### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

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

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -  
๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

#### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปวีณา สิงห์วงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติ  
หน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒  
มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

  
(นางปวีณา สิงห์วงศ์)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ

  
(นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

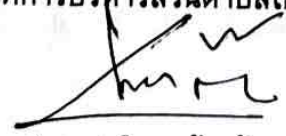
ผู้เห็นผู้เสนอแผนตรวจสอบ

ลงชื่อ

  
(นายธำรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

ลงชื่อ

  
(นายศานิต กล้าแท้)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| กิจกรรม      | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                            | ความถี่ในการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ                                                  | ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ                   | หมายเหตุ                                                                                                |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักงานปลัด | ๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ และระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | ๒ ครั้ง/ปี          | นางปวีณา สิงห์วงศ์<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>รักษาราชการ | รอบที่ ๑<br>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) | - ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็น ของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล |
|              | ๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ                                     | ๒ ครั้ง/ปี          | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                        | รอบที่ ๒<br>(๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)     |                                                                                                         |
|              | ๓. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย                                           | ๑ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
|              | ๔. การเลื่อนชั้นเงินเดือน                                                   | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
|              | ๕. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพคนชรา                                             | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
|              | ๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน                                         | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
| กองคลัง      | ๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงิน ยืม | ๒ ครั้ง/ปี          | นางปวีณา สิงห์วงศ์<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>รักษาราชการ | รอบที่ ๑<br>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) | - ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็น ของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล |
|              | ๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)                                   | ๒ ครั้ง/ปี          | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                        | รอบที่ ๒<br>(๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)     |                                                                                                         |
|              | ๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง                                               | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
|              | ๕. การจัดเก็บรายได้                                                         | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
|              | ๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน                                         | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |
|              |                                                                             | ๒ ครั้ง/ปี          |                                                               |                                              |                                                                                                         |

| หน่วยงาน    | เชิงชี้แจงตรวจสอบ                                                                                                                          | ความถี่ในการตรวจสอบ                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                         | ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ                                                               | หมายเหตุ                                                                                            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กองช่าง     | ๑. การคำนวณประมาณการช่าง<br>๒. การเขียนรายงานโครงการก่อสร้าง<br>๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน | ๒ ครั้ง/ปี<br>๒ ครั้ง/ปี<br>๒ ครั้ง/ปี | นางเป็ณา สิงห์วงศ์<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>รักษาการ<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน | รอบที่ ๑<br>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)<br>รอบที่ ๒<br>(๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) | - ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |
| กองการศึกษา | ๑. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)<br>๒. การใช้จ่ายงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม)<br>๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน      | ไม่บ่อยกว่า ๑ ครั้ง /ปี                | นางเป็ณา สิงห์วงศ์<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>รักษาการ<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน | รอบที่ ๑<br>(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)<br>รอบที่ ๒<br>(๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) | - ระยะเวลาการตรวจสอบและ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |

ลงชื่อ   
(นางปวีณา สิงห์วงศ์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ   
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายธีรศักดิ์ ธรรมโชติ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลงชื่อ   
(นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์) หัวหน้าสำนักงานปลัด  
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้เห็นผู้เสนอแผนตรวจสอบ

ลงชื่อ   
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายศานิต กล้าแท้)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖