



แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี (Audit Plan)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน
อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด อบต. รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาฯ รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบโดยตรวจตามกิจกรรม ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานงานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดตรวจสอบ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๑.๑.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๑.๑.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๑.๑.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๑.๒ การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและ ประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงานทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) : เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) : เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ด้านต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๕ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) : เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ(SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดีมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวประภาพร พิชฉักหวาน ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบภายในได้รับคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

- นางสาวเกตุร ต่อดิต ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายศักดา สุรพล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายไพฑูรย์ พฤกษ์พิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเชิดชัย ภิญโญทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ - ตรวจสอบว่ามีการนำเงินงบประมาณไปใช้หรือไม่ - ตรวจสอบว่าผู้ยืมทำสัญญาเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดหรือไม่ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดเชยเงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อชดเชยเงินยืมนั้น - ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้การอนุมัติให้จ่ายเงินตามสัญญาเงินยืม โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ - ตรวจสอบการบันทึกรายการยืม และรายการส่งเงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม-ผู้ส่งใช้ ลงชื่อในทะเบียนยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วย - ตรวจสอบกรณีครบกำหนดการส่งเงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดเชยเงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งเงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควรอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - พ.ค.๒๕๖๕	๑/๑๕	๑. นายศักดิ์ดา สุรพล ๒. น.ส.ประภาพร พืชผักหวาน ๓. น.ส.เกตุร ต่อดิต	

องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- ตรวจสอบงบการส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลาหรือไม่ - ตรวจสอบกรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือไม่					

(ลงชื่อ)

 **ดร. สุรพล**

(นายศักดิ์ดา สุรพล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายไพฑูรย์ พลเกษมพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเชิดชัย ภิญโญทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน อำเภอบ้านแพ้น จังหวัดชัยภูมิ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ - ตรวจสอบว่ามีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้วหรือไม่ - ตรวจสอบว่าผู้ยืมทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดหรือไม่ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อชดเชยเงินยืมนั้น - ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้การอนุมัติให้จ่ายยืมตามสัญญาเงิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ - ตรวจสอบการบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม-ผู้ส่งใช้ ลงชื่อในทะเบียนยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วย - ตรวจสอบกรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดเชยเงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควรอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - พ.ค. ๒๕๖๕	๑/๑๕	๑. นายศักดิ์ดา สุรพล ๒. น.ส.ประภาพร พิชัยภักหวาน ๓. น.ส.เกตุร ต่อติด	

องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	- ตรวจสอบการส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลาหรือไม่ - ตรวจสอบกรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือไม่					

(ลงชื่อ)



(นายศักดิ์ดา สุรพล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายไพฑูรย์ พงษ์พิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

(ลงชื่อ)



(นายเชิดชัย ภิญญ์ทรัพย์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

เอกสารแบบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ - สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ - ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่ - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๒๕๖๔ - มิ.ย.๒๕๖๕	๑/๒๕	๑. นายศักดิ์ดา สุรพล ๒. น.ส.ประภาพร พิษฐ์ภักหวาน ๓. น.ส.เกตุร ต่อดิต	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายศักดิ์ดา สุรพล) (นายไพฑูรย์ พลเกษมพิทักษ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเชิดชัย ภิญโญทรัพย์) (นายเชิดชัย ภิญโญทรัพย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามสวน