



**แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
อำเภอ นครชัยศรี จังหวัดนครปฐม**



**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๕. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุสัมฤทธิ์ของงาน
๖. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๗. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๘. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ประโยชน์ของ...

## ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวกรวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้การจัดการสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

## การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าพระยา แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ เพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยการจัดทำแบบบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจระดับหน่วยงานและกิจกรรม คือ

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O : Operational Risk)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F : Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C : Compliance Risk)
๕. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : K)

## ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

### ๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัด จำนวน ๗ กิจกรรม
- ๑.๒ กองคลัง จำนวน ๕ กิจกรรม
- ๑.๓ กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม

### ๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
- ๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ (นอกจากข้อ ๒.๑ – ๒.๓) หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

### ๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข

### ๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

### ๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

(ตามเอกสารแนบท้าย)

### ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

/๕. จัดทำ...

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับ หนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

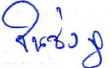
๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ ได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่ เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้


#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกนกนาต ชินชังจุ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


#### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวกนกนาต ชินชังจุ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พันจ่าเอก  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(เอก อ่อนมั่นคง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายนิกร ระวังงาน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา  
วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลา	จำนวน คน/วัน
<b>สำนักปลัด</b>	<b>งานบริหารทั่วไป</b>			
	- การใช้รถส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๒๐ - ๓๐ ต.ค. ๖๖	๑/๑๐
	- การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๐ ม.ค. ๖๗	๑/๑๐
	- การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๐ ก.พ. ๖๗	๑/๑๐
	<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>			
	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๐ มี.ค. ๖๗	๑/๑๐
	<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>			
	- งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของศพด.	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ มิ.ย. ๖๗	๑/๑๕
	- โครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ มิ.ย. ๖๗	๑/๑๕
	<b>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</b>			
	- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ย. ๖๖ - ๓๑ ธ.ค. ๖๗	๑/๓๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลา	จำนวน คน/วัน
กองคลัง	งานบริหารทั่วไป			
	- การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	๑๑ - ๒๐ ม.ค. ๖๗	๑/๑๐
	งานการเงินและบัญชี			
	- การเบิกจ่ายเงิน (ค่าเช่าบ้าน,เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, คชจ.ในการเดินทางไปราชการ,คชจ.ในการฝึกอบรม, คชจ.ในการจัดงาน)	๑ ครั้ง/ปี	๑ เม.ย. - ๓๑ พ.ค. ๖๗	๑/๔๕
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี		
	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. - ๑๕ ส.ค. ๖๗	๑/๔๕
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑๑ - ๒๐ ก.พ. ๖๗	๑/๑๐
	การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง			
	- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ย. ๖๖ - ๓๑ ธ.ค. ๖๗	๑/๓๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลา	จำนวน คน/วัน
กองช่าง	- การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	๒๑ - ๓๐ ม.ค. ๖๗	๑/๑๐
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง			
	- การควบคุมงานก่อสร้าง (โครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติ)	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ - ๓๐ ส.ค. ๖๗	๑/๑๐
	การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง			
	- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ย. ๖๖ - ๓๑ ธ.ค. ๖๗	๑/๓๐

**หมายเหตุ :** แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้  
: การนับจำนวนวัน ไม่นับรวมวันหยุดราชการ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์



**แผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม**

หน่วยรับตรวจ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
<b>สำนักปลัด</b>													
การใช้รถส่วนกลาง													
การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง													
การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ													
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี													
งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของศพด.													
โครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติ													
<b>กองคลัง</b>													
การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง													
การเบิกจ่ายเงิน (ค่าเช่าบ้าน,เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, คชจ.ในการเดินทางไปราชการ, คชจ.ในการฝึกอบรม, คชจ.ในการจัดงาน)													
การจัดซื้อจัดจ้าง													
การตรวจสอบพัสดุประจำปี													
<b>กองช่าง</b>													
การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิงและเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง													
การควบคุมงานก่อสร้าง (โครงการก่อสร้างตามข้อบัญญัติ)													
การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง													
การให้บริการคำแนะนำปรึกษา													

**หมายเหตุ :** แผนการดำเนินงานตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้