



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม  
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและ ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

วิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วยงานประกอบด้วย

- ๑)สำนักงานปลัด
- ๒)กองคลัง
- ๓)กองช่าง
- ๔)กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕)กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบข้อบังคับสิ่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบและการบวกตัวเลข

### ๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒

### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                    |           |         |                              |
|--------------------|-----------|---------|------------------------------|
| ๑. นายวรวิสูตร     | ฉิมพาลี   | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    |
| ๒. นางสาวบุญส่ง    | คล้ายพงษ์ | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. นางสาวปรียาภรณ์ | ทองย้อย   | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง           |

### ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางชมภูษุช มะลิลา )  
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอเห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
( นายวรวิสูตร ฉิมพาลี )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
( นายประสิทธิ์ รวมสิน )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักงาน ปลัด	๑.การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและ ระบบ ข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓.การเลื่อนชั้นเงินเดือน	๒ ครั้ง/ปี  ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี นางสาวบุญส่ง คล้าพงษ์ นางสาวปรียาภรณ์ ทองย่อย	<b>รอบที่ ๑</b> (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) <b>รอบที่ ๒</b> (๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	-ระยะเวลาการ ตรวจสอบและ เรื่องที่จะ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงได้ ตามความเห็นของ นายกองค้การ บริหารส่วนตำบล
กองคลัง	๑.การยืมเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายและการ เบิกใช้เงินยืม ๒.การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี นางสาวบุญส่ง คล้าพงษ์ นางสาวปรียาภรณ์ ทองย่อย	<b>รอบที่ ๑</b> (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) <b>รอบที่ ๒</b> (๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	-ระยะเวลาการ ตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็น ของนายกองค้การ บริหารส่วนตำบล
กองช่าง	๑.การคำนวณประมาณการช่าง ๒.การเขียนรายงานโครงการกองช่าง	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี นางสาวบุญส่ง คล้าพงษ์ นางสาวปรียาภรณ์ ทองย่อย	<b>รอบที่ ๑</b> (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) <b>รอบที่ ๒</b> (๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	-ระยะเวลาการ ตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็น ของนายกองค้การ บริหารส่วนตำบล

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การบริหารรายได้ของสถานศึกษาทั้ง ๒ ศูนย์ ๒.เอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงาน ที่ขอรับเงินอุดหนุนจาก อปท.	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี นางสาวบุญส่ง คล้าพงษ์ นางสาวปรียาภรณ์ ทองย้อย	<b>รอบที่ ๑</b> (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) <b>รอบที่ ๒</b> (๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	-ระยะเวลาการ ตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็น ของนายก องค์การบริหาร ส่วนตำบล
กองสวัสดิการ สังคม	๑.การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นายวรวิสูตร ฉิมพาลี นางสาวบุญส่ง คล้าพงษ์ นางสาวปรียาภรณ์ ทองย้อย	<b>รอบที่ ๑</b> (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) <b>รอบที่ ๒</b> (๑ เมษายน ๒๕๖๕ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	-ระยะเวลาการ ตรวจสอบและ เรื่องที่ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเห็น ของนายก องค์การบริหาร ส่วนตำบล