



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน  
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้นหน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

# สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๕
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๗

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช**

---

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายกำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานฐานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดวันอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ



### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๒. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

๔. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๕. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

๗. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

#### หน่วยหน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

#### แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัย ของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับนโยบาย

#### เรื่องที่จะตรวจ

๑. การสอบทานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒. ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

๔. ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน บุคลากรจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๖. ตรวจสอบพัสดุประจำปี
๗. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ ค่าภาษีโรงเรือนและภาษีป้าย
๘. ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน
๙. ตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ )

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

**๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ที่ ๒๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

**๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป ตามระเบียบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ


ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวปาติกา วงศ์วาสนา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน  
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายทรงศักดิ์ คเชนทร์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน  
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล อำเภอพิบูล จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวิธีการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
สำนักปลัด	ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
สำนักปลัด (งานการศึกษา)	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
สำนักปลัด (งานการศึกษา)	การรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
ทุกสำนัก/กอง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือน และภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์



หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/กอง ช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์
	จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาววันเพ็ญ เทวฤทธิ์

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑.	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	↔													
๒.	สำนักปลัด	ตรวจสอบข้ออยู่ถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		↔												
๓.	สำนักปลัด (งานการศึกษา)	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน			↔											
๔.	สำนักปลัด (งานการศึกษา)	การรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				↔										
๕.	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์					↔									
๖.	ทุกสำนัก/กอง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔							↔							
๗.	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือน และภาษีป้าย								↔						
๘.	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน											↔			
๙.	สำนักปลัด/ กองช่าง	การใช้แลร์กษารณณ์ส่วนกลาง												↔		
๑๐.		จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕														↔

หมายเหตุ แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม