

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง**

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง รัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

/๖. กองสวัสดิการ ...

## ๖. กองสวัสดิการสังคม

### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

### ๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

### ๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

## ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกัญชพร เกตุเรน

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง

## ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

## ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).......... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางกัญชพร เกตุเรน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).......... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประกิจ หมีเปรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง

วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
สำนักปลัด	๑. งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับงานบุคลากร งานธุรการ ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานส่งเสริมการเกษตร ๕. การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ ๖. งานด้านกฎหมายและเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมาย ๗. งานสอบสวน ตรวจสอบ พิจารณา การดำเนินการ เกี่ยวกับวินัยพนักงานอบต. และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ๘. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๙. งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด <b>ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน</b> - การจัดทำรายงานการควบคุมตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังกำหนด แบบรายงาน ปค.๔ แบบรายงาน ปค.๕	วิธีการสุ่มตรวจ และการสังเกต หรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)  <b>หมายเหตุ</b> -ระยะเวลาการตรวจสอบ และ เรื่องที่จะตรวจสอบ อาจ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็น ของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล	๒ คน / ๓ วัน	นางกัญชพร เกตุเรนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	<p><b>งานการเงินและการบัญชี</b></p> <p>๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย</p> <p>๓. เงินรายได้</p> <p>๔. เงินยืม</p> <p>๕. เงินนอกงบประมาณ</p> <p>๖. การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน</p> <p>๗. การบริหารงบประมาณ</p> <p>๘. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>๙. งานอื่นที่กฎหมายกำหนดเป็นหน้าที่ของกองคลัง</p> <p><b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>๑๐. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๑. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ</p> <p><b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>๑๒. การจัดเก็บภาษี</p> <p>๑๓. งานเร่งรัดจัดเก็บภาษี</p> <p>๑๔. งานจัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษี</p> <p><b>ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน</b></p> <p>- การจัดทำรายงานการควบคุมตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>กระทรวงการคลังกำหนด แบบรายงาน ปค.๔ ปค.๕</p>	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกตและการ สอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	<p>รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕)</p> <p>รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)</p> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>-ระยะเวลาการตรวจสอบ และ เรื่องที่จะตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็น ของนายกองค้การบริหารส่วน ตำบล</p>	๒ คน / ๕ วัน	นางกัญชพร เกตุเรนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ๕. การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ ๖. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๗. งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองช่าง <b>ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน</b> - การจัดทำรายงานการควบคุมตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังกำหนด แบบรายงาน ปค.๔ แบบรายงาน ปค.๕	วิธีการสุ่มตรวจ และสอบถาม	๒ ครั้ง/ ปี	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)  <b>หมายเหตุ</b> -ระยะเวลาการตรวจสอบ และ เรื่องที่จะตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็น ของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล	๒ คน/ ๓ วัน	นางกัญชพร เกตุเรนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
<b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b>	๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ๓. งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานสนับสนุนกิจการศาสนา ๕. งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น ๖. งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗. งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๙. งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  <b>ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน</b> - การจัดทำรายงานการควบคุมตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังกำหนด แบบรายงาน ปค.๔ แบบรายงาน ปค.๕	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)  <b>หมายเหตุ</b> -ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็น ของนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล	๒ คน/ ๓ วัน	นางกัญชพร เกตุเรนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ ๒. งานการสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ และผู้สูงอายุ ๓. งานการสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว ๔. งานการสงเคราะห์เด็กและเยาวชน สตรี ที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่าง ๆ ๕. งานการสงเคราะห์ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้สูงอายุและผู้ป่วยเอดส์ ๖. งานการจัดทำรายงานการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ของกองสวัสดิการสังคม ๗. งานควบคุม ดูแลการใช้รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ของกองสวัสดิการสังคม ๘. งานการสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ๙. งานการเสริมสร้างองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน ๑๐. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๑๑. งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนสวัสดิการสังคม</p> <p><b>ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน</b> - การจัดทำรายงานการควบคุมตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังกำหนด แบบรายงาน ปค.๔ ปค.๕</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม</p>	<p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)</p> <p><b>หมายเหตุ</b> -ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๒ คน/ ๓ วัน</p>	<p>นางกัญชพร เกตุเรนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโรง</p>