



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ของ

**องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร
อำเภอพัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว**

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติ ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อตรวจสอบระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรถูกประเภท มีประสิทธิภาพและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่ตรงตามวัตถุประสงค์

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- (๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

-ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร ที่ ๕๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางณภัทร โพธิ์รัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริวัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕



รายละเอียดของเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานธุรการ ๑. ตรวจสอบการลงทะเบียนหนังสือส่งและทะเบียนหนังสือรับ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ๒. ตรวจสอบทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนประกาศ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ พัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๑. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือสำนักปลัด ว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักปลัด ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักปลัด มีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑. ตรวจสอบการจัดทำทำข้อมูลเชิงปริมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โครงการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑-๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑-๓๑ ส.ค. ๖๖	๑/๒๒ ๑/๒๒ ๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์ น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์ น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๒.ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค.๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
	๓.ตรวจสอบการโอน/การเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้รับอนุมัติเป็นไปตามระเบียบวิธีงบประมาณหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย.๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
	งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย.๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
	งานสังคมสงเคราะห์ ๑.ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการขอรับบริการด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ต.ค.๖๖	๑/๑๘	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
	๒.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่				
	การตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สำนักปลัด เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ต.ค.๖๖	๑/๑๘	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชีว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน ๓. ตรวจสอบการรัยเงินและการส่งใช้เงินยืม ๔. ตรวจสอบเงินประกันสัญญา การตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กองคลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มิ.ย. ๖๖	๑/๒๑	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
กองช่าง	พัสดุและเทียนทรัพย์สิน ๑. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือกองช่าง ว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ กองช่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ กองช่าง มีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	งานวิศวกรรม ๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ การตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กองช่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
กองการศึกษา	พัสดุและเทียนทรัพย์สิน ๑. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือกองการศึกษาว่าตรงกับทะเบียนหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ กองการศึกษา ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ กองการศึกษา มีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ๑. ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. ตรวจสอบการจัดตั้งจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบฯ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบรายการอาหารเสริมนมครบถ้วนทุกคนหรือไม่ การตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กองการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย.๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์
		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ก.ย.๖๖	๑/๒๒	น.ส.จิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์

หมายเหตุ การนับจำนวนวันไม่รวมวันหยุดราชการการเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายอภิสิทธิ์ ปันศิริวัฒนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕



แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร อำเภอพัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖									หมายเหตุ
	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.สำนักปลัด												↔	
๒.กองคลัง									↔				
๓.กองช่าง												↔	
๔.กองการศึกษาฯ												↔	

ลงชื่อ..... **อ. ธีรวัฒน์**ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นายอภิสิทธิ์ ปันศิริวัฒนา)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานคร

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๖๘)



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานามนคร

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑.สำนักงานปลัด	-งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓	✓	
	-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน						
	-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						
	-งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม						
	-งานสังคมสงเคราะห์						
	-การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง						
๒.กองคลัง	-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓	✓	
	-การใช้รถยนต์ส่วนกลาง						
	-งานการเงินและบัญชี						
	-การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง						
๓.กองช่าง	-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓	✓	
	-งานวิศวกรรม						
	-การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง						
๔.กองการศึกษาฯ	-งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	๑	✓	✓	✓	
	-งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา						

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางณภัทร โพธิ์รัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานามนคร

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริพัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนานามนคร