



แผนการตรวจสอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแล ทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบ แบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี	
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓ - ๔

**แผนการตรวจสอบ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**๒. ขอบเขตการตรวจสอบ**

- ๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กอง ประกอบด้วย
  - (๑) สำนักปลัด
  - (๒) กองคลัง
  - (๓) กองช่าง
  - (๔) กองการศึกษา
- ๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าศาลาและ การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง
  - (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่าง ต่อเนื่อง
  - (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
  - (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
  - (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
  - (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
  - (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
  - (๗) งานให้คำปรึกษา(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)


๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

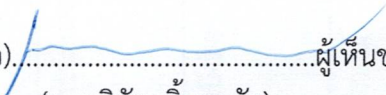
นางสุกัลยา อินทรคง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผน  
(นางสุกัลยา อินทรคง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

.....  
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน  
(นายพิชัย ยิ้มละมัย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

.....  
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน  
(นายภาคเื้ออิชณน์ สอนสังข์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด/ ทุก ๆ กอง	๑. กิจกรรมสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๒. กิจกรรมสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสุกัลยา อินทรคง
สำนักปลัด/ทุก ๆ กอง	๑. กิจกรรมตรวจสอบการใช้ยานพาหนะการเก็บรักษา การซ่อมบำรุงการจัดทำแบบ ใช้รถ (แบบ๑-๖)	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	นางสุกัลยา อินทรคง
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบแบบตรวจสอบด้านการควบคุมภายใน ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๗๓ ลว.๒๗ มกราคม ๒๕๖๕	๑	ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสุกัลยา อินทรคง
สำนักปลัด	๑. กิจกรรมตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ,การฝึกอบรม	๑	มกราคม ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
กองการศึกษา	๑. กิจกรรมตรวจสอบหลักประกันสัญญาและการคืนค่าประกันสัญญา	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. กิจกรรมตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	๑	มีนาคม ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
	๒. กิจกรรมตรวจสอบการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑	มีนาคม ๒๕๖๖	
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบการเก็บและการบันทึกการเบิกจ่ายพัสดุ	๑	เมษายน ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
กองการศึกษา	๑. กิจกรรมตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนฯ (อาหารเสริม นม)	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
	๒. กิจกรรมตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)	๑	มิถุนายน ๒๕๖๖	
กองคลัง	๑. กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ในระบบ	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
	๒. กิจกรรมตรวจสอบการส่งเงินยืม (เงินงบประมาณ)	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๖	
กองช่าง	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งงบประมาณ	๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางสุกัลยา อินทรคง
	๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	
สำนักปลัด/ทุกๆ กอง	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ทุกวัน	นางสุกัลยา อินทรคง