



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง  
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง  
อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๑

## คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และ ทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น จำนวน ๓ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยนับ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม

#### ๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๑.๒ การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ การปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม
- ๑.๔ การปฏิบัติงานสาธารณสุขสุขประเภทต่างๆ
- ๑.๕ การจัดทำข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ของ อบต.
- ๑.๖ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล

- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่**
- ๑.๖ การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๑.๗ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๑.๘ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่**
- ๓.๑ การตรวจสอบการก่อสร้าง

#### **๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน**

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผล การบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัด และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่ การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕. การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดินกำหนดในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

#### **๕. วิธีการตรวจสอบ**

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน

๑๓. การประเมินผล

๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอัศวิน บ่อคำเกิด นิตกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายอัศวิน บ่อคำเกิด)

นิตกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



หัวหน้างานแผนการตรวจสอบ

(นายสมบุญ บุญขาว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



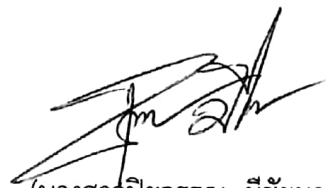
ผู้เห็นชอบ

(นายวิมล จำปากดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p><b>๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ</b></p> <p>๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา</p> <p><b>๒. การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>๒.๑ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๒ งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน</p> <p>๒.๓ การจัดทำคำสั่งการอยู่เวรป้องกันภัยแล้วและอุบัติภัยต่าง ๆ</p> <p>๒.๔ การแจกจ่ายน้ำในการอุปโภค การช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๕ งานสงเคราะห์และช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ภัยพิบัติต่างๆ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖		นายอัศวิน บ่อคำเกิด นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	



หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p><b>๓. การปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๓.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสมีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อน</p> <p>๓.๓ การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ยากไร้</p> <p>๓.๔ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖		นายอัศวิน บ่อคำเกิด นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p><b>๔. การปฏิบัติดำเนินงานสาธารณสุขประเภทต่าง ๆ</b></p> <p>๔.๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาดภายในชุมชน การ จัดเก็บขยะ การรณรงค์คัดแยก ขยะ</p> <p>๔.๔ งานอนามัยชุมชนและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๕ งานป้องกันยาเสพติด</p> <p><b>๕. การจัดทำข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบ ของ อบต.</b></p> <p>๕.๑ ตรวจสอบว่าการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการ และขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่</p> <p><b>๖. การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วน ตำบล</b></p> <p>๖.๑ ตรวจสอบว่าการดำเนินการทางวินัย และการ ร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์ เป็นไปตามวิธีการ และขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖		นายอัศวิน บ่อคำเกิด นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p><b>๑ การรับ – จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ</b></p> <p>๑.๑ ตรวจนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๑.๒ ตรวจนับและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>๑.๔ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ เรียบร้อย และปลอดภัยหรือไม่</p> <p>๑.๕ ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่</p> <p><b>๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี</b></p> <p>๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด</p> <p><b>๓ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน</b></p> <p>๓.๑ ตรวจสอบการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖		นายอัศวิน บ่อคำเกิด นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p><b>๓. การตรวจสอบการก่อสร้าง</b></p> <p>๓.๑ ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ ประมาณการ ก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การ ควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารดัดแปลงอาคาร หรือการรื้อถอนอาคาร</p> <p>๓.๔ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงาน ก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๕ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการ ก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและ ข้อกำหนดไว้ในสัญญา</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖		นายอัศวิน ป่อคำเกิด นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	