



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
(Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ  
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การทำแผนการตรวจสอบภายใน อย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด
๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของใต้ผู้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางและมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต รั่วไหลและป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

การตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองสวัสดิการสังคม

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)

๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

๒.๔ การสอบทานการควบคุมภายใน

#### ๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

#### ๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ต้องถ่วงสั่งให้ปฏิบัติ

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัลยา แสนสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผน/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัลยา แสนสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวมณฑริยา นามพล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ


(นายเวียงชัย พิมพ์วาปี)

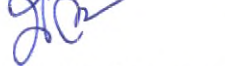
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ


**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘						ผู้รับผิดชอบ				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗, ปรับปรุงทบทวนกฎบัตร,จัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน และจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		↔													นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองช่าง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			↔												นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารฯ															นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					↔										นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองการศึกษาฯ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ															นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองการศึกษาฯ	ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน								↔							นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองสวัสดิการฯ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ															นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองสวัสดิการฯ	การตรวจสอบพัสดุประจำปี															นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี														นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี															นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สำนักปลัด	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ															นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	รายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗														↔	นางสาวกัลยา แสนสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘														↔	
	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย														↔	
	บริการให้คำปรึกษาให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘													↔	
															↔	

\*\*\*หมายเหตุ : วันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ , ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
 (นางสาวกัลยา แสนสุข)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ  
 (นางสาวมณฑริยา นามล)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ  
 (นายเวียงชัย พิมพ์วาปี)  
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮ