



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจึงต้องวางแผนตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน การวางแผนต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาการตรวจสอบ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๔
การคิดจำนวนคนวันในการตรวจสอบ	๗

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (๒๐๑๐) การวางแผนการตรวจสอบเพื่อประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
๖. เพื่อให้ทราบว่ามียุทธศาสตร์การดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจรวมทั้งตรวจสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริงหรือไม่
๗. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์
๘. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๑.๔ การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารเป็น

กรณีพิเศษ

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสวัสดิการสังคม

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการปฏิบัติการตรวจสอบเพื่อให้งานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การสอบถาม
๙. การสังเกตการณ์
๑๐. การตรวจทาน

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ ไม่ได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรณิศา มุลอัฐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรณิศา มุลอัฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพิชัย บุญดาราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

วันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตงานการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. – เม.ย. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	นางสาวรณิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การรับเงินและนำส่งเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. การจัดเก็บเงินรายได้ต่าง ๆ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. – พ.ค. ๖๗ เม.ย. – พ.ค. ๖๗ เม.ย. – พ.ค. ๖๗ เม.ย. – พ.ค. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๒ ๑/๑๒ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวรณิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ย. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๒	นางสาวรณิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	นางสาวรมิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๓	นางสาวรมิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๒	นางสาวรมิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริมการเกษตร	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๘	นางสาวรณิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
หน่วยตรวจสอบภายใน	- จัดทำกฎบัตรและนโยบายการตรวจสอบภายใน - ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนฯ และจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘ - รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. ๖๗ ก.ย. ๖๗	๑/๑๕ ๑/๒๐	นางสาวรณิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

อัตรากำลัง

๑ คน/ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ (ม.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗)

๒๖๙ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๙๐ วัน

คงเหลือ

๑๗๙ วัน

หัก วันลาพักผ่อน/ป่วย/ลากิจส่วนตัว

๑๐ วัน

คงเหลือ

๑๖๙ วัน

หัก เข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของ อบต.

๑๐ วัน

คงเหลือ

๑๕๙ วัน

หัก เข้าอบรมพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน

๕ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๕๔ วัน