



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย  
อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่

เสนอ  
ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย นางรัตนาวรรณ วุฒิเจริญ  
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบ ภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบ การปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การ ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี</b>	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
<b>ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ</b>	๓
สำนักปลัด	
กองคลัง	
กองช่าง	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	

**แผนการตรวจสอบ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่**

**๑. หลักการและเหตุผล**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน ( Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแล ที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กองประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๓) กองช่าง

(๒) กองคลัง

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกรอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๗. การทดสอบการบวกเลข

### ๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรัตนาวรรณ วุฒิเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) รัตนาวรรณ วุฒิเจริญ ผู้จัดทำแผน

(นางรัตนาวรรณ วุฒิเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

(ลงชื่อ) อิศรยา กวางอุเสน ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางอิสรยา กวางอุเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย.....

.....

จำสืบเอก บุญยงค์ กองศิลป์ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(บุญยงค์ กองศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

หน่วยรับตรวจ	ลำดับ ที่	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การ ตรวจสอบ
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษาฯ	๑.	กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการ ควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖	นางรัตนาวรรณ ภูมิเจริญ
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษาฯ	๒.	กิจกรรมสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖	
สำนักปลัด	๓.	งานรับเรื่องรื้อรื้อทุกข์ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด	๔.	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำซึ่งงบประมาณ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด	๕.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการติดตามผล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง	๖.	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ การเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง	๗.	การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, การลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้พิการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง	๘.	การลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์,การเบิก จ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษาฯ	๙.	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษาฯ	๑๐.	การพัฒนาบุคลากร เช่น การเข้ารับการฝึก อบรมหลักสูตรต่างๆ ของบุคลากร อบต.หัวฝาย, โครงการฝึกอบรมที่ อบต.หัวฝาย เป็นผู้จัด	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษาฯ	๑๑.	การตรวจสอบพัสดุ การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	
กองคลัง	๑๒.	การจัดเก็บภาษีป้าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด,กองคลัง,กองช่าง	๑๓.	การใช้จ่ายเงินสะสม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	
กองคลัง	๑๔.	การลงทะเบียนพัสดุ( ครุภัณฑ์ ) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	
กองคลัง	๑๕.	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	
กองช่าง	๑๖.	การขออนุญาตก่อสร้างฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	
กองการศึกษาฯ	๑๗.	งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลหัวฝาย ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	
กองการศึกษาฯ, กองคลัง	๑๘.	งานโภชนาการและสุขภาพอนามัยเด็ก และ การเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,กองการศึกษาฯ	๑๙.	การติดตามงานควบคุมภายใน และการบริหาร จัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	



