



**องค์การบริหารส่วนตำบลมดขวาง**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร และเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล กล่าวคือ สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด จะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ เพื่อช่วยให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ และเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขบริหารงานหรือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจสั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันการณ์

### ๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารฯ

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๑๕ กิจกรรม ดังนี้

๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑ การใช้จ่ายพาหนะ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ ( ๑ - ๖)
- ๒ การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร
- ๓ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กองคลัง ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- ๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓) กองช่าง ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑ การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์
- ๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โครงการก่อสร้าง
- ๓ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน(อาหารกลางวัน)
- ๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
- ๓ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๕) กองสวัสดิการ ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑ ทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
- ๒ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
- ๓ ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

#### ๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

#### ๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบท้าย)

#### ๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### ๗. งบประมาณ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางวิภา คำแก้ว)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสมหวาน ลาวงษ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง