



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตแนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุมกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุผลตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้

๒.๒ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของงานปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานย่อยของ องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัน จำนวน ๔ หน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔. เรื่องที่ตรวจสอบและภารกิจงาน

ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ งานให้ความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าโดยตรวจสอบดังนี้

(๑) การตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

ตรวจสอบข้อมูลบัญชีและรายงานทางการเงิน

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)

สอบทานขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๓) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

ตรวจสอบเพื่อให้เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ งานให้คำปรึกษา เป็นงานที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ การสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๔ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ วางแผนการตรวจสอบแต่ละกิจกรรม/งวด

๕.๒ บันทึกข้อความขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจในแต่ละกิจกรรม/งวด

๕.๓ บันทึกข้อความแจ้งหน่วยรับตรวจทราบเพื่อเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.๔ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรม/งวด

๕.๕ รายงานผลและติดตามผลการตรวจสอบภายใน

๖. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๖.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๖.๒ การตรวจนับ
- ๖.๓ การตรวจสอบเอกสาร
- ๖.๔ การคำนวณ
- ๖.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖.๖ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๖.๗ การสอบถาม
- ๖.๘ การสังเกตการณ์
- ๖.๙ การตรวจทาน
- ๖.๑๐ การประเมิน

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบและการติดตาม

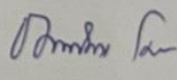
ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

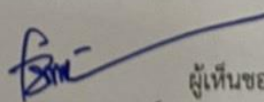
๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

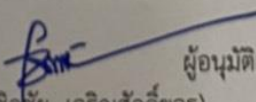
นางชญัญภัทร ร่มจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/เสนอแผนตรวจสอบ
(นางชญัญภัทร ร่มจันทร์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายเชิดชัย เจริญศักดิ์ขจร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหัน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเชิดชัย เจริญศักดิ์ขจร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหัน
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

