

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง**

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จำนวน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ


ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางมัลลิกา ปาเลิง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางมัลลิกา ปาเลิง)

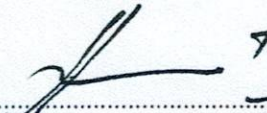
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) สิบเอก..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(สวัสดี อุประนัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายประดิษฐ์ ปงหาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

**ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ทุกสำนักทุกกอง) ๒. สอบทานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ทุกสำนัก ทุกกอง) ๓. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) (สำนักปลัด)
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สำนักปลัด)
มกราคม ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจการรับเงิน การตรวจเงินและการนำส่งเงิน (กองคลัง)
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร (เดือน ต.ค.๖๖ - ม.ค.๖๗) (กองช่าง)
เมษายน ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานหลักประกันสัญญา (เดือน ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗) (กองคลัง)
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่เดือน ต.ค.๖๖ - เม.ย.๖๗) (สำนักปลัด)
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง (การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน) (ตั้งแต่เดือน ต.ค.๖๕ - พ.ค.๖๗) (กองช่าง)
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. สุ่มตรวจการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๗ (กองคลัง)
กันยายน ๒๕๖๗	๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๒. ทำแผนการตรวจสอบ ๓. ปรับปรุงทบทวนกฎบัตร ๔. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน