



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ โทร. (๐๔๒)-๔๖๗๑๕๕
ที่ นค.๗๓๐๐๑/ นว.๗๕๕ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหาร
เพื่อพิจารณาอนุมัติ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ ได้จัดทำแผนการ
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้า ตรวจสอบ
ของแต่ละส่วนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จ
เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความ
ผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นางสุภา นันทะมีชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) : สำนักปลัด
การไ้รถ กองคลัง การยืมเงิน

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : ตรวจสอบโครงการ
ต่างๆ การบรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : กองคลัง รายงานสถานะ
การเงินประจำวัน

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่าย
บริหาร เรื่องร้องเรียน เรื่องทุจริต

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองกอมเกาะ

๒.๒ งานให้ความเชื่อมั่น

๓. วิธีการตรวจสอบ

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. การสุ่ม | ๒. การตรวจนับ |
| ๓. การคำนวณ | ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) |
| ๕. ตรวจสอบผ่านรายการ | ๖. การสอบทาน |
| ๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน | ๘. การสัมภาษณ์ |
| ๙. การยืนยัน | |

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปี ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและการใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุ สำนักงานเท่าที่จำเป็นและประหยัดจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวพัชรี เมาลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสิทธิพล ขาวพรอน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสุภา นันทะมีชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	งานบริหารงานทั่วไป					
	๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ (๒)	}	
	๒. โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑ (๑)		
	๓. การบริหารงานบุคคล	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	๔. การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	งานนโยบายและแผน					
	๑. การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	งานป้องกันและสาธารณภัย					(พักรร มาลี)
	๑. แผนป้องกันปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน					
	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ,ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				
	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี				

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				(พัชรี เมาลี)	
	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	งานการเงินและบัญชี					
	๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง	๑ (๒)		
	๒. การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย	๑ ครั้ง/ปี	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑ (๒)		
	๓. เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	๔. รายงานเงินสดนำฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๕. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๖. การบัญชีและจัดทำงบการเงิน	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)	(พัชร เมาลี)	
	๒. สมุดคุมครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	๔. การยืมพัสดุ ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	การพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
	๑. การจัดเก็บภาษี	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๒. งานเร่งรัดจัดเก็บภาษี	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	๓. งานจัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษี	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	เรื่องอื่น ๆ					
	๑. การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี			(พัชรี เมาลี)	
	๒. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี				
	๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ	๑ ครั้ง/ปี				
	ตรวจสอบครั้งก่อน				นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑. งานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึง	๑ (๓)		
	๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	๖ กันยายน ๒๕๖๖	๑ (๒)		
	๓. งานจำเหมายบริการ	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๒)		
	๔. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๕. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๖. วัสดุก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	๗. การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	เรื่องอื่น ๆ				(พัชร เมาลี)	
	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี				
	๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ	๑ ครั้ง/ปี				
	ตรวจสอบครั้งก่อน					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพัชร เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑. งานบริหารการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๗ กันยายน ๒๕๖๖	๑ (๓)		
	๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑ ครั้ง/ปี	๑๕ กันยายน ๒๕๖๖	๑ (๓)		
	๓. การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		๑ (๑)		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				
	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			(พัชรี เมาสี)	
	๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ	๑ ครั้ง/ปี			นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	ตรวจสอบครั้งก่อน					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาสี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

