

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม

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)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามเอกสารแนบ
แผนการตรวจสอบ (เอกสารแนบแผน ๑ เอกสารแนบแผน ๒ เอกสารแนบแผน ๓ และเอกสารแนบแผน ๔)

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาแหม

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจินตนา เต็มดวง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน-..... บาท

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจินตนา เต็มดวง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายโกศล จารุเกียรติกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายบัญญัติ พรหมภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม

วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>					
	๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวจินตนา เต็มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐		
	๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๔ การเบิกค่าสาธารณูปโภค	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๕ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๖ การวางแผนด้านกลยุทธ์หรือการจัดทำแผนพัฒนา	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>					
	๗ งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		
	๘ งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจินตนา เต็มดวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	๒๕๖๖			๒๕๖๗								ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
สำนักปลัด													นางสาวจินตนา เต็มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)													
-การบริหารจัดการความเสี่ยง		↔											
-การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน			↔										
-การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน				↔									
-การเบิกค่าสาธารณูปโภค					↔								
-การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ										↔			
-การวางแผนด้านกลยุทธ์หรือการจัดทำแผนพัฒนา											↔		
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)													
-งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย	↔											↔	
หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ													
-งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง	↔											↔	

นางสาวจินตนา เต็มดวง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>					
	๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวจินตนา เต็มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐		
	๓ การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๕ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๖ การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๗ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๘ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	๙ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>					
	๑๐ งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		
	๑๑ งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจินตนา เต็มดวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗															
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแรม															
กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	๒๕๖๖			๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กองคลัง															
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)															
-การบริหารจัดการความเสี่ยง	↔														
-การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน		↔													
-การเบิกจ่ายเงิน			↔												
-การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบการตรวจการจ้าง				↔											
-ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง						↔									
-การบริหารพัสดุ						↔									
-การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน									↔						
-การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน										↔					
-การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน												↔			
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)															
-งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย	↔														↔
หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ															
-งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง															↔
															นางสาวจินตนา เต็มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สิน การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๔ การควบคุมงาน ๕ ด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร ๖ ด้านการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวจินตนา เต็มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> ๗ งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ๘ งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจินตนา เต็มดวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแวม

เอกสารแนบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวจินตนา เต็มดวง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐		
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> ๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ๖ งานให้บริการคำปรึกษาเฉพาะเรื่อง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจินตนา เต็มดวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

