



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง  
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง**

\*\*\*\*\*

**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 )  
หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
  - สำนักปลัด
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

- 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 ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลโป่งแดง


**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**


นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**งบประมาณ**

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .....-..... บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นายจิรกร แซ่จ้อหอ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ  
(นายสีปพนนท์ ศรีโพธา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง  
วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง

รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑ การจัดทำบัญชีถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>๒ การดำเนินงานและการลงทะเบียนผู้สูงอายุ</li> <li>๓ การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุงการจัดทำแบบขอใช้รถ ( ๑ - ๖ )</li> <li>๔ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</li> <li>๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</li> </ol> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มกราคม ๒๕๖๖</li> <li>มกราคม ๒๕๖๖</li> <li>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</li> <li>ตุลาคม ๒๕๖๕</li> <li>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</li> <li>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</li> <li>ธันวาคม ๒๕๖๕</li> <li>ตลอดปีงบประมาณ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> <li>นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ol>

(ลงชื่อ)

*PwW*

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปรีดีศร ชวีธูมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแตง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )</p> <p>๑ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๒ การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ</p> <p>๓ การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ (สุ่มตรวจ)</p> <p>๔ การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงินหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (สุ่มตรวจ)</p> <p>๕ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๖ การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>๗ การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๘ การใช้ยานพาหนะและการบริการรักษา และซ่อมบำรุงการจัดทำแบบขอใช้รถ ( ๑ - ๖ )</p> <p>๙ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๑๐ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๑๑ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๑๒ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p>	<p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ชวัลภุมา</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแตง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแบบแผน ๒/๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวปาริฉัตร ชวีณมา	

(ลงชื่อ)

*Pmw*

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปาริฉัตร ชวีณมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแดง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบแผน ๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )</p> <p>๑ การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและกรรื้อถอนอาคาร เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๒ ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓ การสอบทานการบริหารจัดการควบคุมภายใน</p> <p>๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p>	<p>นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา</p> <p>นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา</p>	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวปาริฉัตร ขวัญมา)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแตง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารแนบแผน ๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )	ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา	
	๑ การใช้รายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา	
	๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา	
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา	
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา	
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปรีฉัตร ชวีณมา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน