

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

\*\*\*\*\*

**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 )**

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จำนวน ๓ ส่วน

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

/๔) กิจกรรม...



๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY

AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับ

มอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

## ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

### ๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารอบต.ฯ

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

-นายสวนะ มากศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
-นางสาวอุษณีย์ สุริวงค์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายใน

### ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของอบต.ฯ งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต.ฯ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร



งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี

(ลงชื่อ)

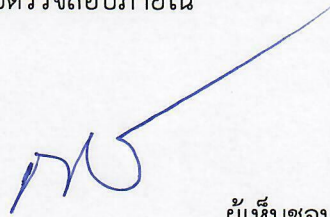


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายสวณะ มากศรี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายกรกช ชิวโรรส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสุนัย คล้ายยาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิดน้อย อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ  | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                      | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------|----------|
| สำนักงานปลัดฯ | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING ) |                     |                    |              |          |
|               | ๑ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ                                                                | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๒   |              |          |
|               | ๒ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลาง<br>องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                         | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๒   |              |          |
|               | ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING)                                                            |                     |                    |              |          |
|               | ๓ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>เรื่องอื่น ๆ                                                      | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๒   |              |          |
|               | ๔ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |              |          |
|               | ๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                 | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |              |          |
|               | ๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                  | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |              |          |
|               | ๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน                                            | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |              |          |
|               | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)                                                            |                     |                    |              |          |
|               | ๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                                                                           |                     | ตลอดปีงบประมาณ     |              |          |

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายสวนะ มากศรี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัดน้อย อำเภอกะบุรี จังหวัดระนอง

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                           | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ    | หมายเหตุ |
|--------------|------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|----------|
| กองคลัง      | ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING)                 |                     |                    | ผู้ตรวจสอบภายใน |          |
|              | ๑ การจัดทำบัญชีและงบการเงิน                                | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๔   |                 |          |
|              | ๒ การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม               | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๔   |                 |          |
|              | ๓ การจัดเก็บรายได้                                         | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๔   |                 |          |
|              | ๔ ตรวจสอบกระบวนการตั้งลูกหนี้ระหว่างปีงบประมาณ             | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๔   |                 |          |
|              | ๕ ตรวจสอบการยกยอดงบทรัพย์สิน                               | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๔   |                 |          |
|              | เรื่องอื่น ๆ                                               |                     |                    |                 |          |
|              | ๖ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน                  | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |                 |          |
|              | ๗ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                      | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |                 |          |
|              | ๘ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง                       | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |                 |          |
|              | ๙ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน | ๑ ครั้ง/ปี          | ภายในไตรมาสที่ ๓   |                 |          |
|              | ๑๐ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)              |                     | ตลอดปีงบประมาณ     |                 |          |

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายสวณะ มากศรี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ความถี่ในการตรวจสอบ                                                    | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ    | หมายเหตุ |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| กองช่าง      | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)<br>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )<br>๑ การออกใบอนุญาตก่อสร้าง<br>เรื่องอื่น ๆ<br>๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน<br>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ | ๑ ครั้ง/ปี<br><br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี | ภายในไตรมาสที่ ๒<br><br>ภายในไตรมาสที่ ๓<br>ภายในไตรมาสที่ ๓<br>ภายในไตรมาสที่ ๓<br>ภายในไตรมาสที่ ๓ | ผู้ตรวจสอบภายใน |          |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        | ตลอดปีงบประมาณ                                                                                       |                 |          |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นายสวนะ มากศรี)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน