



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

\*\*\*\*\*

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 Audit )  
หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
  - สำนักปลัด
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit ) : การตรวจสอบการประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ความสำเร็จ

- ๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Audit ) : การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน

- ๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (Special Audit) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

/๒. งานบริการ...

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.- บาท

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสรต ฉัตรวิฑูร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายชัชวาล ตุนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ  
รายละเอียดประกอบขอขงเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit )</p> <p>๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การควบคุม และเก็บรักษาพัสดุ ๔. โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ เรื่องอื่นๆ</p> <p>๕. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p> <p>ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐ ๑/๒๐ ๒/๑๐</p>	นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ	

(ลงชื่อ)



(นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ  
รายละเอียดประกอบขอขงเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit ) ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. หลักประกันสัญญา เรื่องอื่นๆ ๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจาก การตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๒/๑๐	นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ	
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



(นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ  
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit ) ๑. การควบคุม และเก็บรักษาพัสดุ เรื่องอื่นๆ ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗  ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๒๐  ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๒/๑๐	นางสาวณริญา ชุ่มคำ	
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



(นางสาวณริญา ชุ่มคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ  
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit ) ๑. การควบคุม และเก็บรักษาพัสดุ ๒. การดำเนินงาน การนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอื่นๆ ๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๒/๑๐		
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพระพุทธ อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยงาน/กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ตรวจสอบ											
	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักงานปลัด			↕		↕		↕		↕			
๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง												
๒. โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ												
๓. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี												
๔. การควบคุม และเก็บรักษาพัสดุ กองคลัง									↕			
๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี												
๖. หลักประกันสัญญา												
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๗. การควบคุม และเก็บรักษาพัสดุ												
๘. การดำเนินงาน การนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร												
เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กร												
ปกครองส่วนท้องถิ่น												
กองช่าง												
๙. การควบคุม และเก็บรักษาพัสดุ												
ทุกสำนัก/กอง												
๑๐. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	↕	↕										
๑๑. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	↕	↕										
๑๒. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	↕	↕										

นางสาวณัฐญา ชุ่มคำ  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน