



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน โทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๙ ๒๐๐๐
ที่ ดง ๗๖๑๐๕/- วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และได้ทำการประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ทำการวางแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ที่ ดง ๗๖๑๐๕/- ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ จึงขอดำเนินการปรับปรุงแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามความเหมาะสมที่ดำเนินการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติแผนตรวจสอบดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวกัญฐิกา โตกำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

- นันทกร อนุศิริ

(นายสุเทพ วงศ์ชู)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

(นายเอนก ปรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

YOUR
LOGO

แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย

นางสาวกัญฐิภา โตคำ



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวกัญฐิกา โตกำ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๓

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๓

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔

สำนักปลัด

๔

กองคลัง

๕

กองช่าง

๖

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขต...

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัญฐิกา โตกำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มิได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติ หน้าที่ตามข้อ (๑) - (๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

(นางสาวกัญฐิกา โตกำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

(นายสุเทพ วงศ์ชู)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

(นายเอนก ปรีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. สำนักปลัด มี ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๑.๒ การใช้และดูแลรักษารถส่วนกลาง
- ๑.๓ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)

๒. กองคลัง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๒.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)

๓. กองช่าง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
- ๓.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มี ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การจัดทำแผนการศึกษา
- ๔.๒ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การยืนยันยอด
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
- ๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๑) การสัมภาษณ์

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	การสุ่มตรวจ/การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/การสอบทาน/การสัมภาษณ์			
	๑. การจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง		๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวกัญญิกา ไต่กำ
	๒. การใช้และดูแลรักษาวัสดุส่วนกลาง ๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)		๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวกัญญิกา ไต่กำ นางสาวกัญญิกา ไต่กำ
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ	

หมายเหตุ ระยะเวลาในการตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวกัญญิกา ไต่กำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)	การสุ่มตรวจ/การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๘ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวกัญญิกา โตกำ นางสาวกัญญิกา โตกำ
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ	

หมายเหตุ ระยะเวลาในการตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวกัญญิกา โตกำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	การสุ่มตรวจ/การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๔	นางสาวกัญญิกา โตกำ
	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวกัญญิกา โตกำ
	๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)			ตลอดปีงบประมาณ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				

หมายเหตุ ระยะเวลาในการตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวกัญญิกา โตกำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อน้ำร้อน อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	การสุ่มตรวจ/การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวกัญญิกา โตกำ นางสาวกัญญิกา โตกำ
	๑. การจัดทำแผนการศึกษา ๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖)				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ	

หมายเหตุ ระยะเวลาในการตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวกัญญิกา โตกำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ