

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ จำนวน ๓ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) :

สำนักปลัด ก็กิจกรรมได้แก่..-การใช้และดูแลรักษารถยนต์

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ของ อบต.
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองคลัง ก็กิจกรรมได้แก่..- การเบิกจ่ายเงิน

- การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ
- การจัดเก็บภาษีป้าย

กองช่าง ก็กิจกรรมได้แก่..- การใช้และดูแลรักษารถยนต์

- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอน
- การตรวจนับและการใช้วัสดุสำนักงาน

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :

สำนักปลัด ก็กิจกรรมได้แก่.....

กองคลัง ก็กิจกรรมได้แก่.....

กองช่าง ก็กิจกรรมได้แก่.....

๑.๓ การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

สำนักปลัด ก็กิจกรรมได้แก่.....

กองคลัง ก็กิจกรรมได้แก่....การรับเงินและการนำส่งเงิน

กองช่าง ก็กิจกรรมได้แก่.....

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๑.๕ เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว 107

- รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รายงานสอบทานการควบคุมภายใน
- การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน
- การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

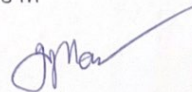
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางมัทนียา เข้มพรหมมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

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

(ลงชื่อ)

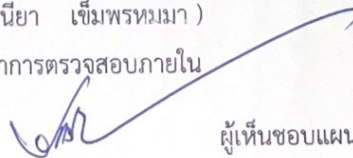


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางมัทนียา เข้มพรหมมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายปรกรณ์ เกียรติก่ออำไพ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขมแจ้ง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายกิตติศักดิ์ ชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขมแจ้ง

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลขมิ้นเจริญ

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)				นางมัทนียา เข็มพรหมมา	
	๑ การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๒๐		
	๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม	๑/๑๕		
	๓ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน	๑/๑๕		
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)					
	เรื่องอื่น ๆ					
	๔ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม	๑/๕		
	๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน	๑/๑๐		
	๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๑๐		
	๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครั้ง/ปี				
	๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแนบแผน ๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				นางมัทนียา เข็มพรพรมมา	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑ การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์	๑/๒๐		
	๒ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม	๑/๒๐		
	๓ การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน	๑/๑๕		
	๔ การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๑/๒๐		
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)					
	๕ การรับเงินและการนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๖ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม	๑/๕		
	๗ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน	๑/๑๐		
	๘ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๑๐		
	๙ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๑๐ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					
	ตลอดปีงบประมาณ					

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลชมเจริญ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้และดูแลรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๒๐	นางมัทนียา	
	๒ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม	๑/๒๐	เฉลิมพรหมมา	
	๓ การตรวจนับการใช้วัสดุสำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๔ ตรวจสอบการปฏิบัติตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม	๑/๕		
	๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน	๑/๑๐		
	๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม	๑/๑๐		
	๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน