

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
๓. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนดตาม แผนการตรวจสอบหรือไม่
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็น ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้หน่วยรับตรวจและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด และสามารถพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้จำนวน ๓ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองช่าง
- กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

สำนักปลัด ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑.การใช้และรักษารถยนต์

๒.การควบคุมการใช้วัสดุ

๓.อัตรากำลังตามกรอบแผนอัตรากำลังของ อบต.

กองช่าง ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๒.การควบคุมการใช้วัสดุ

๑.๒ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

กองคลัง ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๑.การรับเงินและนำส่งเงิน

๒.รายงานสถานะการเงินประจำวัน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

ช่วงเวลาที่จะเข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โดยตรวจสอบ,สอบทาน ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน,ตรวจสอบเอกสารการบันทึกผลการใช้รถ สอบทานแผนอัตรากำลัง บันทึกผลการใช้วัสดุ การจ่าย และยอดคงเหลือของแต่ละส่วน ราชการ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงิน และบัญชี การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพรฉัตร ศุภสินชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายพรฉัตร ศุภสินชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายphanuwat จําปารอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายยม เกตุพยัคฆ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้

วันที่

เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังไคร้
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) -การใช้และรักษารถยนต์ -การควบคุมการใช้วัสดุ -อัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังของ อบต.</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย.๒๕๖๖ เม.ย.-พ.ค.๒๕๖๖ ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๕ ตลอดปีงบประมาณ	นายพรฉัตร ศุภสินชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๒.กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING) -การรับและการนำส่งเงิน -รายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.๒๕๖๖ มี.ค.-เม.ย.๒๕๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	นายพรฉัตร ศุภสินชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๓.กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร -การควบคุมการใช้วัสดุ</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๒๕๖๖ พ.ค.-มิ.ย.๒๕๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	นายพรฉัตร ศุภสินชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายพรฉัตร ศุภสินชัย)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน