

แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
 - ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
 - สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบแนบท้าย

- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)
- ๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (Special Auditing) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

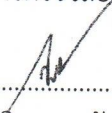
นางสาวสวิตรี วันทาวงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

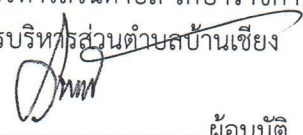
ค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสาวิตรี วันทวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางจิราพร จันฝ้าย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายประวิทธิ คำชური)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

เอกสารแบบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing)					
	๑. การใช้และรักษารายงานของ อปท.(สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๒. หลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	เรื่องอื่นๆ					
	๓. ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปี			
	๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		งบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสวิตริ์ วันทวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing) ๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินของ อปท.(สุ่มตรวจ) ๒. หลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง (สุ่มตรวจ) ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (สุ่มตรวจ) เรื่องอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐		
	๔. ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. ตรวจสอบงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาววิตรี วันทวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

เอกสารแบบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing)					
	๑. การเบิกจ่ายค่าจัดการเรียนการสอน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๒. การดำเนินโครงการแข่งขันกีฬา	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	เรื่องอื่นๆ					
	๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววิตรี วันทาวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

เอกสารแนบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing)					
	๑. การใช้และรักษาระกณฑ์ของ อบท.(สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๒. หลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ่ง (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	เรื่องอื่นๆ					
	๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๗. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาววิตรี วันทวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง

เอกสารแนบแผน ๕

รายละเอียดประกอบขอขบเซตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing)					
	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ(ผู้สูงอายุ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	เรื่องอื่นๆ					
	๒. ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๖. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววิตรี วันทวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ทุกกอง	ควบคุมภายใน	๑-๓๑ ต.ค.											
๒	สำนักปลัด	การใช้และรักษารายชื่อน้อง อปท. หลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง		๑-๒๙ พ.ย.										
๓	กองช่าง	การใช้และรักษารายชื่อน้อง อปท. หลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง			๒-๒๗ ธ.ค.									
๔	กองคลัง	การใช้และรักษารายชื่อน้อง อปท. หลักเกณฑ์การใช้น้ำมันสิ้นเปลือง การจัดซื้อจัดจ้าง					๑ ก.พ.-๓๑ มี.ค.๖๘							๑-๓๑ ส.ค.
๕	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ (คุ้มครอง)							๑-๓๑ พ.ค.					
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายค่าจัดการเรียนการสอน การดำเนินโครงการแข่งขันกีฬา									๑ มิ.ย.-๓๑ ก.ค.๖๘			
๗	หน่วยตรวจสอบฯ	จัดทำแผนตรวจสอบภายในปี๒๕๖๙					๒-๓๑ ม.ค.							๑-๓๐ ก.ย.

หมายเหตุ แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม