



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
งบประมาณ ๒๕๖๖

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

แผนตรวจสอบภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบ มีดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ รวม ๑๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานด้านสารบรรณ และการทำลายหนังสือราชการ
 - ๒) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การยืมเงินงบประมาณ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ
๕. ทุกกอง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๓) การให้บริการคำแนะนำปรึกษา

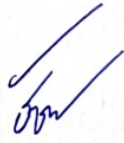
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัชนิกร กล่อมเกลี้ยง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาตั้งแต่เดือน

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ

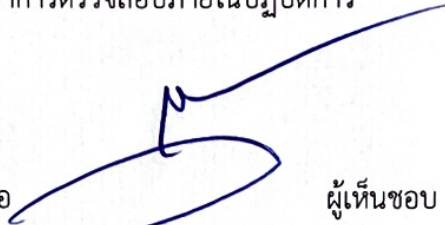


ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวรัชณีกร กล่อมเกลี้ยง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

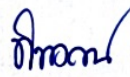


ผู้เห็นชอบ

(นายสามารถ ช่ายคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นางสาวทิพวรรณ ชำอาจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖							ความถี่	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค			ส.ค	ก.ย
สำนักปลัด	งานด้านสารบรรณ และการ ทำลายหนังสือราชการ	มี.ค ๖๖ - เม.ย ๖๖					↔								๑	นางสาวรัชนิกร กล่อมเกลี้ยง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
	การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	ส.ค ๖๖ - ก.ย ๖๖											↔		๑	
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ก.ค ๖๖ - ส.ค ๖๕										↔		๑		
	การยืมเงินงบประมาณ	ม.ค ๖๖ - ก.พ ๖๖				↔								๑		
กองช่าง	การตรวจรับพัสดุ/การควบคุม งาน	เม.ย ๖๖ - มิ.ย ๖๖							↔					๑		
กอง สาธารณสุข	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	พ.ย ๖๕ - ม.ค ๖๖		↔										๑		
	การใช้และรักษารถยนต์	พ.ย ๖๕ - ม.ค ๖๖		↔										๑		
ทุกกอง	การให้บริการคำแนะนำปรึกษา	ต.ค ๖๕ - ก.ย ๖๖	←											↔	๑	
	การสอบทานการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ม.ค ๖๖ - มี.ค ๖๖													๒	
		ก.ค ๖๖ - ก.ย ๖๖				↔						↔				
การสอบทานประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ก.ค ๖๖ - ก.ย ๖๖											↔		๑		

หมายเหตุ: แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้
 เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้