

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**ของงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง**  
\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) : การหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้าง

๑.๓ การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

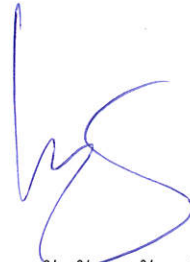
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวณัฐพัชร จันทร์ทองอยู่)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) ๒. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		สำนักปลัด	

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การตรวจสอบระบบ e-lass ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) ๒. การหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี			กองคลัง	
			ตลอดปีงบประมาณ			

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<p style="text-align: center;">งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)                      ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. การควบคุมพัสดุ                      เรื่องอื่นๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p style="text-align: center;">งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p> <p style="text-align: center;">๑ ครั้ง/ปี</p>			กองคลัง	