



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

เสนอ
บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้ การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ สำนักงานปลัด
- ๓.๑.๒ กองคลัง
- ๓.๑.๓ กองช่าง
- ๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม
- ๓.๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง ตรวจสอบตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย และการเบิกจ่ายเงินยืมและการสงฆ์เงินยืม (ไปราชการ) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการก่อสร้างถนน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษาและวัฒนธรรม ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๔. เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

๕. แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาววัลลหทัย ดวงเดือน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานในส่วนของกอง/สำนัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววัลลหทัย ดวงเดือน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ
ทุกกอง/สำนัก	๑. การติดตามและสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘
สำนักปลัด	๒. ด้านการใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
กองคลัง	๓. ตรวจสอบตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย และการเบิก จ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม (ไปราชการ)	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๙
กองช่าง	๔. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม- มิถุนายน ๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕.การจัดกิจกรรมโครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙
กองสวัสดิการสังคม	๖.ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๗. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นางสาววัลลหทัย ดวงเดือน)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๗ ตุลาคม พ. ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิราภรณ์ สารศรี)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

วันที่ ๗ ตุลาคม พ. ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายสันติ นาวิสัยพันธ์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

วันที่ ๗ ตุลาคม พ. ศ. ๒๕๖๘