



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

เสนอ
บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

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

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ลำนางรอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้ การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลำนางรอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

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

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววณชมล อวาทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

วณชมล

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววณชมล อวาทย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุริยะ ศิลปมณี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญธรรม คงสุขมมาก)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. การเบิก – จ่าย งบประมาณ</p> <p>๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓. การใช้งบประมาณหมวดเงินอุดหนุน</p> <p>๔. การจ่ายเงินยืม และการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๕. การควบคุมวัสดุ</p> <p>๒. งานนโยบายและแผน</p> <p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)</p> <p>๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p>	นางสาวฉวีฉมล อวาทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) **วณิชชล** ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฉวีฉมล อวาทย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>๑. งานการเงินและบัญชี</u> ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิกจ่าย - การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม (ไปราชการ) - การจ่ายเงินสะสม - การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก - การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน - การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร - ค่าใช้จ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาวฉวีฉมล อวาทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) **วณัฎฐ์ฉมล** ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววณัฎฐ์ฉมล อวาทย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๓. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ - งบแสดงฐานะทางการเงิน - งบทรัพย์สิน - งบเงินหนี้สิน - งบเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาวฉวีฉมล อวาทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
	๔. การจัดทำรายงานเงินประจำเดือน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓		
	๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓		
	๖. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓		

(ลงชื่อ) **ฉวีฉมล** ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฉวีฉมล อวาทย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>๒. งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่</p> <p>๒. การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒. การคืนหลักประกันสัญญา</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓</p>	นางสาวฉวีฉมล อวาทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) **วณิชฉมล** ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฉวีฉมล อวาทย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองศึกษา และ วัฒนธรรม	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑. การเบิก - จ่าย งบประมาณ ๒. การจ่ายเงินยืมและการส่งคืนเงินยืม (ไปราชการ) ๓. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ๔. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาววณิชมล อาวาathy ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) **วณิชมล** ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววณิชมล อาวาathy)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลานารอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สวัสดิการ และสังคม	<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. การเบิก - จ่าย งบประมาณ</p> <p>๒. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม (ไปราชการ)</p> <p>๓. การควบคุมวัสดุ</p> <p>๒. งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์</p> <p>๒. การเบิกจ่ายให้สวัสดิการเด็กแรกเกิด</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓</p>	นางสาวฉวีฉมล อวาทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) **วณิชฉมล** ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวฉวีฉมล อวาทย์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>๑. งานบริหารงานทั่วไป</u> ๑. การเบิก – จ่าย งบประมาณ ๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. การจ่ายเงินยืมและการส่งคืนเงินยืม (ไปราชการ) ๔. การควบคุมวัสดุ <u>๒. งานก่อสร้างโครงการสร้างพื้นฐาน</u> ๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓ เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาวณัฏชมล อาวาathy ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)
 (นางสาวณัฏชมล อาวาathy)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน