



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

เสนอ
บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนางรอง
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

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

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

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

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ **ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล** ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ สำนักปลัด อบต.
- ๓.๑.๒ กองคลัง
- ๓.๑.๓ กองช่าง
- ๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง ตรวจสอบตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย และการเบิกจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม (ไปราชการ) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษาและวัฒนธรรม ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. เทคนิคการตรวจสอบ

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

๕. แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาววราภรณ์ พิพนนอก ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ตามหัวข้อเรื่องข้อเสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานในส่วนของกอง/สำนัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววราภรณ์ พิพนนอก ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
สำนักปลัด อบต.	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงิน - การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม (ไปราชการ) ๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๘
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘
กองสวัสดิการสังคม	๑. การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววราภรณ์ พิพนนอก)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ. ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุริยะ ศิลปมณี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ. ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสันติ นาวิสัมพันธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง
วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ. ศ. ๒๕๖๗