



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดลพบุรี
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสน

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

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในอปท.ฯ พ.ศ.๒๕๔๕
๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหน้าที่ผู้ตรวจสอบฯ พ.ศ.๒๕๔๖
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) และมาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กิจกรรมที่ ๑	เรื่อง ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
กิจกรรมที่ ๒	เรื่อง ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ ประจำปี ๒๕๖๓
กิจกรรมที่ ๓	เรื่อง การติดตามระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการกักเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ในการดำเนินงาน
๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ ประจำปี ๒๕๖๓
๓. การติดตามการควบคุมภายใน


วิธีการตรวจสอบ


๑. ตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ ประจำปี ๒๕๖๓
๓. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓


เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธีการสุ่ม และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบผ่านรายการ, การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม, การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล, การวิเคราะห์เปรียบเทียบ, การสอบถาม, การสังเกตการณ์, การตรวจทาน, การประเมินผลฯ และเทคนิคสำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน ๕ วัน
ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ ๑ ตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
	กิจกรรมที่ ๒ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
	กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบติดตามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ชื่อผู้ตรวจสอบ	นางสาวดารารพร โพนเงิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
ชื่อผู้สอบทานการตรวจสอบ	นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นางสาวดารารพร โพนเงิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นายสมทรง ช้างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กิจกรรมที่ ๑	เรื่อง การใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น
กิจกรรมที่ ๒	เรื่อง การใช้และรักษารายชื่อบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กิจกรรมที่ ๓	เรื่อง การติดตามระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการกักเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ในการดำเนินงาน
๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รายชื่อบุคคลส่วนกลาง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๓. การติดตามการควบคุมภายใน


วิธีการตรวจสอบ


๑. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและการรายงานผล
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการดูแลรักษารายชื่อบุคคลส่วนกลาง
๔. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓


เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธีการสุ่ม และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบผ่านรายการ, การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม, การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล, การวิเคราะห์เปรียบเทียบ, การสอบถาม, การสังเกตการณ์, การตรวจทาน, การประเมินผลฯ และเทคนิคสำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน ๕ วัน
ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ ๑ ด้านการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
	กิจกรรมที่ ๒ ด้านการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
	กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบติดตามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ชื่อผู้ตรวจสอบ	นางสาวดารารพร โพนเงิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
ชื่อผู้สอบทานการตรวจสอบ	นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นางสาวดารารพร โพนเงิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นายสมทรง ช่างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กิจกรรมที่ ๑	เรื่อง การใช้และรักษารถจักรยานยนต์ของกองช่าง
กิจกรรมที่ ๒	เรื่อง การติดตามระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการกันเงิน
- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ในการดำเนินงาน
- เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
- เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถจักรยานยนต์ของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- การติดตามการควบคุมภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- การตรวจสอบการปฏิบัติงานการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- ตรวจสอบการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธีการสุ่ม และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบผ่านรายการ, การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม, การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล, การวิเคราะห์เปรียบเทียบ, การสอบถาม, การสังเกตการณ์, การตรวจทาน, การประเมินผลฯ และเทคนิคสำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวน ๕ วัน

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ

กิจกรรมที่ ๑ ด้านการใช้รถจักรยานยนต์กองช่าง
ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบติดตามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ประจำปี ๒๕๖๓

ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวดารารพร โพนเงิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้สอบทานการตรวจสอบ

นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ

(นางสาวดารารพร โพนเงิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบ

(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการตรวจสอบ

(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กิจกรรมที่ ๑	เรื่อง ตรวจสอบการเบิกค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
กิจกรรมที่ ๒	เรื่อง การติดตามระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการกักเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ในการดำเนินงาน
๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถจักรยานยนต์ของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. การติดตามการควบคุมภายใน

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธีการสุ่ม และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบผ่านรายการ, การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม, การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล, การวิเคราะห์เปรียบเทียบ, การสอบถาม, การสังเกตการณ์, การตรวจทาน, การประเมินผลฯ และเทคนิคสำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น


ระยะเวลาที่ตรวจสอบ จำนวน ๕ วัน

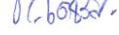
ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ กิจกรรมที่ ๑ ด้านการตรวจฎีกาเบิกอาหารกลางวันศูนย์พัฒนา
เด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓


กิจกรรมที่ ๒ ตรวจสอบติดตามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ประจำปี ๒๕๖๓
ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ชื่อผู้ตรวจสอบ นางสาวดารารพร โพนเงิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้สอบทานการตรวจสอบ นางสาวทศพร เดชรักษา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นางสาวดารารพร โพนเงิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการตรวจสอบ
(นายสมทรง ช้างชนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป ๑. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ๒. การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. ๓. การติดตามระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นางสาวดารารพร โพนเงิน	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวดารารพร โพนเงิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารแนบ ๒

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การตรวจฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	นางสาวดารารพร โพนเงิน	
	งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ ๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	นางสาวดารารพร โพนเงิน	
	๑. การติดตามระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง /ปี	๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นางสาวดารารพร โพนเงิน	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวดารารพร โพนเงิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป ๑. การใช้และรักษารถจักรยานยนต์ ๒. การติดตามระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นางสาวดารารพร โพนเงิน	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวดารารพร โพนเงิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารแนบ ๔

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การตรวจฎีกาเบิกจ่ายอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การติดตามระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นางสาวดารารพร โพนเงิน	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวดารารพร โพนเงิน)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ
(นางสาวทศพร เดชรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

ที่ สป ๑๓๐๔/ ๒๕๖๒

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบ ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการโดยต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้ นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ (ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ (ฉบับที่ ๔ คือ มาตรฐานวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบ)

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น ดังนั้น งานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕(ข้อ ๘)กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

๒.ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

- จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของงานตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯที่แนบมาทำย่น)

๒. โปรดลงนามหนังสือนำส่งแผนการตรวจสอบภายในฯ (ตามข้อ ๑) เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี, ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี และนายอำเภอชัยบาดาล ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยทำย่น

(ลงชื่อ)



(นางสาวดารารพร โพนเงิน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....



(นายสมทรง ช้างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม