แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

เสนอผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุทร ตีบจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้ การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๓
สำนักปลัด	
กองคลัง	
กองช่าง	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
กองสวัสดิการสังคม	
กองส่งเสริมการเกษตร	
ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑๑

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้/...

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDTING) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโพธิ์ให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์จำนวน ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด อบต.
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖) กองสวัสดิการสังคม
๗) กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๓ เรื่องที่/...

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย จำนวน ๑๑ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒) การโอนแก้ไขงบประมาณ

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การเบิกจ่ายเงิน

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การขอใช้และรักษารถยนต์
- ๒) การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง
- ๒) การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๖) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๗) กองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๖ กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำการล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Teachnique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การสุ่ม/...

๑) การสุ่มตัวอย่าง

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

๗) การตรวจหารายการผิดปกติ

๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๑๐) การสอบถาม

๑๑) การประเมินผล

๑๒) การตรวจทาน

๑๓) การประเมินผล

๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๕) การยืนยันยอด

๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์ในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มี/...

๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณญาดา เหมรานนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวณญาดา เหมรานนท์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายกิจพุฒิ ภูอาจดั้น)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุทร ตีบจันทร์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์
วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

ภาคผนวก

(เอกสารขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และการดำเนินการแจ้งเวียนแผนดังกล่าวให้หน่วยรับตรวจทราบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การโอนและแก้ไขงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	
กองคลัง	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๕ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	
กองการศึกษา	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณฯ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณฯ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองส่งเสริมการเกษตร	การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ คน/๑๐ วัน	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผทรินทร์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	-	น.ส.ณญาดา เหมรานนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

<u>หมายเหตุ</u> ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ
(นางสาวณญาดา เหมรานนท์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายกิจพุฒิ ภูอาจดั้น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายสุทร ตีบจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผไทรินทร์
วันที่.....

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลไผทรินทร์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี				◄——►								
๒. การโอนและแก้ไขงบประมาณ											◄——►	
๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง						◄——►						
๔. การเบิกจ่ายเงิน							◄——►					
๕. การใช้และรักษารถยนต์		◄——►										
๖. การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ			◄——►									
๗. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง								◄——►				
๘. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณฯ									◄——►			
๙. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณฯ		◄——►										
๑๐. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณฯ								◄——►				
๑๑. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณฯ								◄——►				