

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ  
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ

# สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ - ๓
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ	๔ - ๖
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๗
- สำนักปลัด	๗
- กองคลัง	๘
- กองช่าง	๙
- กองการศึกษา ฯ	๙
ภาคผนวก	๑๐
คำสั่ง อบต. บึงอ้อ ที่ ๓๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ เป็นไปอย่างถูกต้อง และตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการทำงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ฯ

### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

### ๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

### ๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามเอกสารแนบท้าย)

## ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายช่วงวิทย์ หอรุ่งโรจน์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

## ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นายช่วงวิทย์ หอรุ่งโรจน์)  
นิติกรปฏิบัติการ  
รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

จ.ส.ต. ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(สมเจต วิลัยสูงเนิน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ  
วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายมานพ ปลอดสันเทียะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ  
วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ อำเภอลำทะลุ จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ

### คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

### วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### สายการบังคับบัญชา

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ

### อำนาจหน้าที่

1. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
2. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

### ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ



### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายมานพ ปลอดสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ อำเภอลำลูกเกด จังหวัดนครราชสีมา**

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒	นายช่วงวิทย์ หอรุ่งโรจน์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒	
	๓. ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาสี่ปีเป็นแนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	
	๔. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	
	๕. การดำเนินโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	
	๖. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	
	๗. สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปี	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา**

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทั่วไปและเอกสารประกอบ การเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย)	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	นายช่วงวิทย์ หอรุ่งโรจน์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การบริหารงานพัสดุ - การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี - การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง - การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ - การควบคุมพัสดุ - การเบิกจ่ายพัสดุ - การจำหน่ายพัสดุ - หลักประกันสัญญา	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒	
	๓. การจัดทำบัญชี - การเบิก - จ่าย - การจัดทำงบการเงินประจำปี - การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	
	๔. การจัดเก็บรายได้ - การเบิก - จ่ายใบเสร็จ และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	
	๕. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒	

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบึงอ้อ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา**

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ) ๒. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ตรวจสอบว่า การออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร งานออกแบบ ประมาณการก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง การควบคุมการ ก่อสร้าง ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒ มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	นายช่วงวิทย์ หอรุ่งโรจน์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ฯ	๑. การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ) ๒. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา ๔. ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่ ๕. ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก /เอกสาร การเบิก - จ่าย	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒ มี.ค. ๖๒ , ก.ย. ๖๒ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒ ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	นายช่วงวิทย์ หอรุ่งโรจน์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

# ภาคผนวก