



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

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา  
รายงานต่อผู้กำกับดูแล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อ.พระทองคำ จ.นครราชสีมา

**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดนครวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา / สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
  - ๔.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองหอย
  - ๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านบุเข้ว่า
  - ๔.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านท่าบพัฒนา

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ )

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายมงคล ชุ่มขุนทด ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน


๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

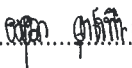
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ


๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้  
ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ  
แผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายมงคล ชุ่มขุนทด)  
นิติกรชำนาญการ  
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ..........ผู้ตรวจสอบแผนฯ  
(นางสาวอรุมา สุขโขพิช)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ..........ผู้เห็นชอบ  
(นายชินฉนวนวรรณ ยอดทองกลาง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ) ..........ผู้เห็นชอบ  
(นายชินฉนวนวรรณ ยอดทองกลาง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพอย  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา**

**๑. สำนักงานปลัด**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนัก ปลัด๕๓๙	<p><b>๑.งานบริหารงานทั่วไป</b> <b>การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</b></p> <p>๑. ตรวจสอบว่า อบท. ใช้แผนพัฒนาสามปี เป็นแนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบว่า อบท. จัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่าย หรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนของ อบท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบการโอน/การ เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย/การแก้ไขค่าใช้จ่าย/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตาม ระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่</p> <p>๕. การใช้และรักษาทรัพย์สินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑ธ.ค.๖๒	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ รก. จนท.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๒.งานนโยบายและแผนการจัดทำแผน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร</li> <li>๒. การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ</li> <li>- ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญที่ได้ดำเนินการเพียงใด และสุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี ที่จัดทำไว้</li> </ul> </li> <li>๓. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด</li> <li>๔. พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี หรือไม่ เพียงใด</li> <li>๕. สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปีมีประสิทธิภาพเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีที่กำหนดไว้</li> <li>- สอบถามว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน</li> </ul> </li> </ol>	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑.๑.๖๒	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓.งานสวัสดิการสังคม ๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้่วย	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑พ.ค.๖๓	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๔.การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุม ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่ สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตาม แบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑ธ.ค.๖๒	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติ หน้าที่ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายมงคล ชุ่มขุนทด)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน



๒. กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่าย</p> <p>- การจ่ายเงินยืมเงินและการส่งเงินยืม(ไปราชการ)</p> <p>- การจ่ายเงินสะสม</p> <p>- การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก</p> <p>- การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน</p> <p>- การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร</p> <p>- ค่าจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่างๆ</p> <p>๓. การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>- งบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>- งบทรัพย์สิน</p> <p>- งบหนี้สิน</p> <p>- งบเงินสะสม</p> <p>๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p> <p>๑-๓๐มี.ย.๖๓</p> <p>๑-๓๐มี.ย.๖๓</p> <p>๑-๓๐มี.ย.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ย.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ย.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ย.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p> <p>๑-๓๑มี.ค.๖๓</p>	<p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๐</p> <p>๑/๓๐</p> <p>๑/๓๐</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p>	<p>นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรงจุดสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ (โดยการทดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ รวมทั้ง ทดสอบการรวมเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑.๓ เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่</li> <li>การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</li> <li>การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย</li> </ol>	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑มี.ค.-๖๓	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>๑. ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่</p> <p>๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากไม่ปฏิบัติตามเพราะเหตุใด(เน้นตรวจสอบรายการเบิกตัดปีหรือรายจ่ายค้างจ่าย)</p> <p>๔. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๖. ความชำรุดบกพร่อง</p> <p>(๑) มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุ หรือไม่และมีการคืนหลักประกันสัญญาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่</p> <p>(๒) ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง อย่างไร</p>	๒ ครั้ง/ปี	๑-๒๕ก.พ.๖๓ ๑-๒๕ก.พ.๖๓ ๑-๒๕ก.พ.๖๓ ๑-๒๕ก.พ.๖๓ ๑-๓๐มิ.ย.๖๓ ๑-๒๕ก.พ.๖๓	๑/๒๕	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องการสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗.	<p>การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา</p> <p>๑. มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการ การตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่</p> <p>๒. ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุม หรือไม่</p> <p>๓. ทดสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าจัดทำหรือไม่</p> <p>๔. กรณีมีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่</p> <p>๕. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไรก็ตามเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๙ก.พ.๖๓	๑/๒๙	นายมงคล ชุ่มชุมพุด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
๘.	<p>การตรวจสอบพัสดุ</p> <p>๑. หัวหน้าพัสดุได้รับแต่งตั้งหรือไม่</p> <p>๒. ทดสอบการลงรับ - จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบกรรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>ตรวจสอบลักษณะรายงาน การตรวจสอบพัสดุนับถึงงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบพัสดุข้อ ๑๔๔ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๕๐ หรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๙ก.พ.๖๓			
๙.	<p>การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา/ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา</p>	๑ ครั้ง / ปี	๑-๒๙ก.พ.๖๓			

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องการสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๔. การสอบทานการควบคุมภายใน</b></p> <p>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่</p> <p>๓. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑.๑๒.๖๓	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
 (นายมงคล ชุ่มขุนทด)  
 ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ  
 ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๓. กองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p><b>๑. งานก่อสร้าง</b></p> <p>๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารตัดแปลง รือถอนอาคาร</p> <p>๒. การควบคุมอาคารก่อสร้าง</p> <p><b>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร การขุด ถมดินและการควบคุมสถานน้ำมัน</b> <b>เชื้อเพลิง</b></p> <p>๑. การขออนุญาต ขุดดินถมดิน</p>	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๑ พ.ค. ๖๓	๑/๓๐	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	<p><b>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</b></p> <p>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</p> <p>๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่</p> <p>สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๑ ธ.ค. ๖๓	๑/๓๑	นายมงคล ชุ่มขุนทด นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายมงคล ชุ่มขุนทด)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

#### ๔. กองการศึกษา

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๑. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนตำบลหนองหอย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองหอย</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านบุเข้</li> <li>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านท่าบ่อพัฒนา</li> </ul> <p><b>๒. การสอบทานการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่</li> <li>๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่</li> <li>๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>๑-๓๑๑๖.ค.๖๒</p> <p>๑-๓๑๑๖.ค.๖๒</p> <p>๑-๓๑๑๖.ค.๖๒</p> <p>๑-๓๑๑๖.ค.๖๒</p> <p>๑-๓๑๑๖.ค.๖๓</p>	<p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p> <p>๑/๓๑</p>	<p>นายมงคล ชุ่มขุนทด นักวิชาการปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	

**ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา**

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓												
	ต.ค.๖๒	พ.ย.๖๒	ธ.ค.๖๒	ม.ค.๖๓	ก.พ.๖๓	มี.ค.๖๓	เม.ย.๖๓	พ.ค.๖๓	มิ.ย.๖๓	ก.ค.๖๓	ส.ค.๖๓	ก.ย.๖๓	
๑. สอบทานและการรายงานความภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	↕												
๒. ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณรายจ่าย การใช้และรักษาธาณัต		↕											
๓. ตรวจสอบด้านการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การส่งใช้เงินยืมไปราชการ การจ่ายเงินสะสม การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก			↕										
๔. ตรวจสอบการจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษา บุตร การจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน โครงการต่างๆ				↕									
๕. ตรวจสอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้การดำเนินงานจัดเก็บภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย					↕								
๖. ตรวจสอบงานสังคมสงเคราะห์ที่ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์						↕							
๗. ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หลักประกันสัญญา การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษา								↕					
๘. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง คัดแปลง รื้อถอนอาคาร การควบคุมอาคารก่อสร้าง									↕				
๙. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินของ สถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย													
-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเข้ -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทำนบพัฒนา												↕	↕

นายมงคล ชุ่มขุนทด   ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
ตำแหน่ง   นิติกรชำนาญการ   ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐-๔๔๗๕-๖๕๓๔

ที่ นม ๙๖๗๐๑

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๕๗/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและ  
การปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ลง  
วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ มอบหมายให้ ข้าพเจ้า นายมงคล ชุ่มขุนทด ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในงาน  
กฎหมายและคดี งานหน่วยตรวจสอบภายใน นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ  
เพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน ข้อมูลที่ตรวจสอบปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยมีหน่วยงานรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย  
ซึ่งหน่วยรับตรวจจะต้องอำนวยความสะดวก ให้ความร่วมมือ จัดเตรียมเอกสารสำหรับรอตรวจ และชี้แจงตอบข้อ  
ซักถามต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

### ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗)  
พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๕๙ นายกองค์การ  
บริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังปรากฏตามเอกสารที่แนบมา  
พร้อมด้วยนี้

อนึ่ง เห็นควรสำเนาแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เพื่อรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนาม

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล ชุ่มขุนทด)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อติดต่อขงขง

นางสาว อรุณา สุขโขพิช  
(นางสาวอรุมา สุขโขพิช)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.

นาย ชินฉนวนวรรณ ยอดทองกลาง

(นายชินฉนวนวรรณ ยอดทองกลาง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัด อบต.

นาย ชินฉนวนวรรณ ยอดทองกลาง

(นายชินฉนวนวรรณ ยอดทองกลาง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อ เสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสาน ประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

### ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

### วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็น อิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้ จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### สายการบังคับบัญชา

1. หน่วยตรวจสอบภายในมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หนองหอยโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

### อำนาจหน้าที่

1. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองหอย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิ์ที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ งานตรวจสอบ
2. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
3. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง แผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

### ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

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 ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒