



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร.๐๔๒-๔๙๑๑๐๘

ที่ นก ๗๒๓๐๑ / ๑๒๕๖๔ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/กองการศึกษา/กองช่าง

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นก ๗๒๓๐๑/๑๔๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นายกองดีการ
บริหารส่วนตำบลหัวนา ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทุก
สำนัก/กอง ได้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง/สำเนา ให้อยู่ลักษณะพร้อมรับการตรวจสอบ ตามแผนการ
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(นายภูษิต คชขันธุ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน

ได้รับหนังสือเรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด.....วันที่ ๕ ต.ค. ๖๔

กองคลัง.....วันที่ ๕ ต.ค. ๖๔

กองช่าง.....วันที่ ๕ ต.ค. ๖๔

กองการศึกษา.....วันที่ ๕ ต.ค. ๖๔



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยการตรวจสอบภายใน

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ - ๓
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา	๔ - ๖
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๗
- สำนักปลัด	๗
- กองคลัง	๘
- กองช่าง	๙
- กองการศึกษา ฯ	๙
ภาคผนวก	
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ที่ ๙๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๐

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกบมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- ๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการสอบตรวจสอบ

- 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. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายภูชิต คชขันธุ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ
ภายใน

๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายภูชิต คชขันธุ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมเกียรติ มุทธระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมเกียรติ มุทธระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริหารต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไปทำให้ผู้สอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ
๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน
๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
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 ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้ง จัดหารายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายสมเกียรติ มุทธระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	นายภูษิต คชจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.การบริหารงานบุคคล(การเลื่อนขั้นเงินเดือน) ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ หรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๓.ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณของกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๔.ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	นายภูษิต คชจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.การบริหารงานบุคคล(การเลื่อนขั้นเงินเดือน) ถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ หรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๓.ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณของกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๔.ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	นายภูษิต คชขันธุ์ ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๓.ตรวจสอบว่า การออกใบอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร งาน ออกแบบ ประเมินการก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง การ ควบคุมการก่อสร้าง ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
กองการศึกษา	๑.การบริหารงานพัสดุ (การควบคุม และการเบิกจ่ายพัสดุ)	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๒.ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๓.ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๔.ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก/เอกสาร การเบิก - จ่าย	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	
	๕.คุณภาพและปริมาณ อาหารกลางวันเด็กเล็ก เหมาะสม หรือไม่	๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร.๐๔๒-๔๙๑๑๐๙

ที่ นก ๗๒๓๐๑ / ๑๕๐

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา/ปลัด

เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินล่วงหน้าทีละระยะเวลา ๔ ปี (ระยะยาว) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนกำหนดวัตถุประสงค์ของเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายใน จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ(ข้อ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบ)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ , ๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลังจำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลา ตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษา แนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานอำเภอ จังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้ง การจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกระยะ ๑ ปี ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ , ๒๕๖๔ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ๘(๑) ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้นายอำเภอทราบด้วย

๒.ระเบียบ/....

๒.ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖
ข้อ ๕ ให้นำหน่วยรับตรวจสอบส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณี ของหน่วยตรวจสอบ
ภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

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

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓, ๒๕๖๔ และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสำเนาให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ทราบต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก

(นายภูษิต คชขันธุ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน

ความเห็น

.....
ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ความเห็น

.....
ลงชื่อ.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา