

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่  
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

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

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วน ดังนี้ ๑) สำนักปลัด ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง และ ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การ ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่	๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๗
ภาคผนวก	๑๑

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอเสีตา จังหวัดนครราชสีมา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติ งานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ เป็นไปอย่างถูกต้อง และตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ ทั้ง ๔ ส่วน ประกอบด้วย ๑) สำนักปลัด ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง และ ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและ ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้อง กับนโยบาย

### 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. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)



๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอินธิดา จำนงนิตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ ที่ ๓๗๙/๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

 ผู้เสนอ


(นางสาวอินธิดา จำนงนิตย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

 ผู้เห็นชอบ

(นายวีรวิทย์ เคียนจันทรিত)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

 ผู้อนุมัติ

(นายวีรวิทย์ เคียนจันทริต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

### องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลบึงอ้อ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิด การประสานประโยชน์ โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

#### คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

#### วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการ ใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

#### สายการบังคับบัญชา

1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

#### อำนาจหน้าที่

1. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนประดู่ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้ง เอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุม ภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการ ตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการ ดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

### **ความรับผิดชอบ**

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบ ภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ



๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มี  
สาระสำคัญ ดังนี้

- ๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- ๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และกฎหมาย
- ๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- ๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- ๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน  
อย่างเพียงพอ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ  
ประโยชน์ ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อย  
เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้  
ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจ  
สอบภายใน รายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



ผู้เอนุมัติ

(นายวีรวิทย์ เคียนจันทริต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔)

หน่วยการบริหาร	เรื่อง	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	มกราคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การใช้และการรักษารายได้	๑/๒		
	๓. การควบคุมภายใน	๑		
กองคลัง	๑. งานงบประมาณ	๑	มกราคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การเบิกจ่ายเงินและการบันทึบบัญชี	๑		
	๓. การพัสดุ	๑		
	๔. การจัดเก็บรายได้	๑		
	๕. การควบคุมภายใน	๑		
กองช่าง	๑. งานควบคุมอาคาร	๑	มกราคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมภายใน	๑		
กองการศึกษาฯ	๑. แผนพัฒนาการศึกษาประจำปี	๑	มกราคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมภายใน	๑		



(นางสาวอินธิดา จันทน์น้อย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ไตรมาส ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับการตรวจ	เรื่อง	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง)	๑	เมษายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑		
	๓. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑		
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานสถานะเงินประจำวัน	๑	เมษายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ E-aas	๑		
	๓. การจัดเก็บรายได้	๑		
	๔. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑		
กองช่าง	๑. การคำนวณประมาณการและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑	เมษายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองการศึกษาฯ	๑. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	เมษายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



(นางสาวอินธิดา จันทงนิตย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ไตรมาส ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับการตรวจ	เรื่อง	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การใช้และการรักษารายงาน	๒/๒		
กองคลัง	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง	๑		
	๓. การจัดเก็บรายได้	๑		
	๔. การเบิกจ่ายเงิน	๑		
กองช่าง	๑. การตรวจรับพัสดุ การควบคุมพัสดุ การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองการศึกษาฯ	๑. การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับสนับสนุนงบประมาณ	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



(นางสาวอินฉิดา จำนวนินิตย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ไตรมาส ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับการตรวจ	เรื่อง	ความถี่ (ครั้ง/ปี)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การโอนงบประมาณรายจ่ายและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค้ำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	กันยายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การติดตามและประเมินผลแผน	๑		
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานทางการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๑	กันยายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การจำหน่ายพัสดุ	๑		
กองช่าง	๑. การขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑	กันยายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การบริการซ่อมแซมทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนตำบล	๑		
กองการศึกษาฯ	๑. การบันทึกข้อมูลของนักเรียนในระบบสารสนเทศ	๑	กันยายน ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การทำบัญชีและการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑		



(นางสาวอินธิดา จำนวนนิตย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ

# ภาคผนวก



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

ที่ ๓๗๙/๒๕๖๓

### เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อ้างถึง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ ที่ ๔๗๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้แต่งตั้ง นางสาวโสภา บุญมา ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ๗ เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ ที่ ๓๒๑/๒๕๖๓ เรื่องการให้ออนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รายงานนางสาวศุภกชัชช์ บุญมา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๔ และ ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๕ แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่จึงแต่งตั้ง นางสาวอินธิดา จำนงนิตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้อำเภอ/จังหวัดทราบเพื่อจะได้ทราบปัญหาและหาวิธีหรือแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิริทธิ์ เคียนจันทรিত)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่