

แผนการตรวจสอบประจำปี
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดนครวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายในนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๔.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้นและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

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

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

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. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๔๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๔.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอนันตทรัพย์ สุกุลประดิษฐ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผน

(นายอนันตทรัพย์ สุกุลประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายสุรพงษ์ โคตมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

๑. สำนักงานติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น						
หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลโนน หมื่น	๑.งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ครั้ง /ปี	๑-๔๑ต.ค.๖๕ ๑-๒๐ม.ค.๖๕	๑/๔๑	นายอนันตทรัพย์ สฤลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๑. ตรวจสอบว่า อปท. ใช้แผนพัฒนาสามปี เป็นแนวทางในการจัดทำเทศ บัญญัติรายจ่ายประจำปีหรือไม่					
	๒. ตรวจสอบว่า อปท. จัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่าย หรือไม่					
	๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่					
	๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบการโอน/การ เปลี่ยนแปลงคำสั่งชี้แจง/การแก้ไขคำสั่งแจ้ง/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตาม ระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่					
	๕. การใช้และรักษาทรัพย์สินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น					

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒.งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน ๑. ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร ๒. การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญที่ได้ดำเนินการเพียงใด และ ผู้ตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี ที่จัดทำไว้ ๓. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด ๔. พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี หรือไม่ เพียงใด ๕. สอบทานการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีมีประสิทธิภาพเพียงใด - สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาสามปีที่กำหนดไว้ - สอบถามว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับ การติดตามประเมินผล ตลอดจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน	๑ ครั้ง /ปี	๑-๔๑๓.ค. ๖๕	๑/๔๑	นายอนันต์ทรัพย์ สกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๔.งานสวัสดิการสังคม ๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย ๕.การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	๑-๔๑ พ.ค. ๖๕ ๑-๔๑ ธ.ค. ๖๕	๑/๔๑ ๑/๔๑	นายอนันตทรัพย์ สกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอนันตทรัพย์ สกุลประดิษฐ์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ ๑. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ (โดยการทดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ รวมทั้ง ทดสอบการรวมเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๔ เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง ๒. สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่ ๓. การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	๑-๔๓.ค.๖๕	๑/๔๑	นายอนันต์ทรัพย์ สกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่ ๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่ ๓. ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด(เน้นตรวจสอบรายการเบิกตัดปีหรือรายจ่ายค้างจ่าย) ๔. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๖. ความชำรุดบกพร่อง (๑) มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุ หรือไม่และมีวิธีการสนทนากันสัญญา ก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่ (๒) ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง อย่างไร	๒ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๕ ๑-๒๘ก.พ.๖๕ ๑-๒๘ก.พ.๖๕	๑/๒๐	นายอนันตทรัพย์ สุกลประสิทธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๗. การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา ๑. มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่ ๒. ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุม หรือไม่ ๓. ทดสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ ๔. กรณีมีการขมิพัสดุ มีหลักฐานการขมและแสดงผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่ ๕. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไรก็ตามเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๕		นายอนันต์ทรัพย์ สกลประวีษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๘. การตรวจสอบพัสดุ ๑. หัวหน้าพัสดุได้รับแต่งตั้งหรือไม่ ๒. ทดสอบการลงรับ – จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบารรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายการ การตรวจสอบพัสดุลิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯข้อ ๑๕๘ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๕๐ หรือไม่ ๙. การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา/ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๕			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๕.การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๓. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่ ๔. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง / ปี	๑-๔๐๖.ค. ๖๕	๑/๔๑	นายอนันต์ทรัพย์ สกลประสิทธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอนันต์ทรัพย์ สกลประสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินฆ้อน

๔. กองช่าง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง ๑. การขออนุญาต ปฎิบัติสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมอาคารก่อสร้าง	๑ ครั้ง / ปี	๑-๔๑ พ.ค. ๖๕	๑/๔๑	นายอนันตทรัพย์ สกฤประสิทธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
	๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร การขุดถมดิน การขออนุญาต ขุดดินถมดิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๔๑ พ.ค. ๖๕	๑-๔๑	
	๔. การสอบทานการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง / ปี	๑-๔๑ พ.ค. ๖๕	๑/๔๑	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอนันตทรัพย์ สกฤประสิทธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑.งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนหมื่น - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีพัฒนาราม	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี	๑-๔๐พ.ย.๖๔ ๑-๔๐พ.ย.๖๔	๑/๔๐ ๑/๔๐	นายอนันต์ทรัพย์ สกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๒.การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ๖)หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๔๑ธ.ค.๖๔	๑/๔๑		

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายอนันต์ทรัพย์ สกุลประดิษฐ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น

ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๔๐ กันยายน ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕											
	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
๑. ตรวจสอบด้านค่าใช้จ่ายงบประมาณ	↔											
๒. ตรวจสอบด้านการจัดทำแผน	↔											
๓. การตรวจสอบงานสวัสดิการสังคม								↔				
๔. การสอบทานการควบคุมภายใน			↔									

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอนันตทรัพย์ สักุลประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๔๐ กันยายน ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕											
	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
๑. การตรวจสอบงานการเงินและบัญชี				↔			↔		↔	↔		
๒. การตรวจสอบงานพัฒนารายได้						↔						
๓. การตรวจสอบงานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ					↔				↔			
๔. การสอบทานการควบคุมภายใน			↔									

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอนันตทรัพย์ สักประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๔๐ กันยายน ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ	ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕											
	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
๑. การตรวจงานก่อสร้าง								↔				
๒. การตรวจสอบงานออกแบบ ควบคุมอาคารฯ								↔				
๓. การสอบทานการควบคุมภายใน			↔									

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายอนันตทรัพย์ สกุลประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ตารางตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๔๐ กันยายน ๒๕๖๕
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
 กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมการตรวจสอบ/สรุปรายงานผลการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕											
	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
๑. การตรวจสอบงานการศึกษาฯ วัฒนธรรม		↔										
๒. การสอบทานการควบคุมภายใน			↔									

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นายอนันต์ทรัพย์ สักุลประดิษฐ์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น