



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ที่ ๒๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้บังคับและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดทำระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้ง นายสัมฤทธิ์ แสงงาม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ซึ่งการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ในการนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นตามมาตรฐานประกอบกับระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นไปอย่างถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ**

๓.๑ หน่วยรับตรวจจำนวน ๗ หน่วยงานประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

## ๓.๒ หน่วยรับตรวจ และเรื่องที่ตรวจสอบ

### ๓.๒.๑ สำนักงานปลัด เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจมีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวมถึงแผนอื่น ๆ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึง งาน อปพร.
๔. งานร้องเรียนร้องทุกข์
๕. งานกิจการสภา

๖. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

### ๓.๒.๒ กองคลังเรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. การรับ - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน
๔. การจัดเก็บรายได้
๕. งานพัสดุ

๖. การเบิกจ่ายโครงการต่าง ๆ ของ อบต.

๗. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

### ๓.๒.๓ กองช่างเรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. การควบคุมการก่อสร้าง
๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงต่อเติมและรื้อถอนอาคาร
๔. งานไฟฟ้า

๕. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

### ๓.๒.๔ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมเรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจ มีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. การจัดทำแผนการศึกษา
๓. การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตตำบลหัวเมือง
๔. งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

**๓.๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจมีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. งาน สปสข.
๓. งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. งานสาธารณสุขอื่น
๕. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

**๓.๒.๖ กองส่งเสริมการเกษตร** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจมีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. งานส่งเสริมการเกษตร
๓. งานส่งเสริมปศุสัตว์
๔. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

**๓.๒.๗ กองสวัสดิการสังคม** เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่เข้าตรวจมีดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๓. การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๕. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๑ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจครั้งที่ ๒ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

**๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน**

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินพัสดุและทรัพย์สินรวมถึงการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่ามีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕) ติดตามผลการตรวจสอบข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานตรวจสอบถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๗) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

### ๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การยื่นยันยอด

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ ( ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง )

๕) การคำนวณการทดสอบการบวกเลข

๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ

๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

๘) การตรวจหารายการผิดปกติ

๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๑๑) การสัมภาษณ์

๑๒) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

๑๓) การตรวจทาน (Ferification)

๑๔) การสืบสวน

๑๕) การประเมินผล

### ๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ (ทั้งนี้แผนการตรวจสอบภายในอาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)

### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

### ๕. งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่ายเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนั้นการใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

## ๖.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน / โครงการตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ


ประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน


(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ (๑) - (๖) ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน  
(นางสาววิตรี นวนรักษา)


นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน  
(นายสัมฤทธิ์ แสงงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน  
(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาสารคาม จังหวัดยโสธร

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. การจัดทำแผนพัฒนามารวมถึงแผนอื่น ๆ ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงอปพร. ๔. งานร้องเรียนร้องทุกข์ ๕. งานกิจการสภา ๖. ติดตามการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒๑ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔	นายสัมพันธ์ แสงงาม นางนันทมน อ่อนพุทธา นางจันทรีจิราพร โสระมรรค	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ  
 ( นางสาววิตรี นวนรักษา )  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ  
 ( นายสัมพันธ์ แสงงาม )  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ  
 ( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชัย จังหวัดโสธร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. การรับ - จ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร ๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ๔. การจัดเก็บรายได้ ๕. งานพัสดุ ๖. การเบิกจ่ายโครงการต่างของ อบต. ๖. ติดตามการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔	นายสัมพันธ์ แสงงาม นางสาวศิริ นวนรักษ์ นางสาวศิริพร สาณสันต์	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ  
( นางสาวศิริ นวนรักษ์ )  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ  
( นายสัมพันธ์ แสงงาม )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ  
( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาสารชัย จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. การควบคุมการก่อสร้าง ๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงต่อเติมและรื้อถอนอาคาร ๔. งานไฟฟ้า ๕. ติดตามการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๑๕ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๑๕ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๑๕ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๑๕ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔, ๑๕ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๔	นายสัมพันธ์ แสงงาม นางนันทมน อ่อนพุทธา นางสาววิตรี นวนรักษา	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ  
 ( นางสาววิตรี นวนรักษา )  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ  
 ( นายสัมพันธ์ แสงงาม )  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ  
 ( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาสารชัย จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. การจัดทำแผนการศึกษา ๓. การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขต ตำบลหัวเมือง ๔. งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๕. ติดตามการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔, ๑๙ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔, ๑๙ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔, ๑๙ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔, ๑๙ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔, ๑๙ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	นายสัมพันธ์ แสงงาม นางนัคมน อ่อนพุทธา นางสาวศิริ นวนรรักษ์	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ  
 ( นางสาวศิริ นวนรรักษ์ )  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ  
 ( นายสัมพันธ์ แสงงาม )  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ  
 ( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
 วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาสารชัย จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. งาน สบสช. ๓. งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ ๔. งานสาธารณสุขอื่น ๕. ติดตามการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๑๔ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑๔ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑๔ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑๔ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๑๔ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔, ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	นางสาวตรี นวนรักษา นางสาวศิริพร สาณสันต์ นางสาวกิตติยา จิริงดา	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ  
( นางสาวตรี นวนรักษา )  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ  
( นายสัมพันธ์ แสงงาม )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ  
( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอหนองบัวลำภู จังหวัดขอนแก่น

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริมการเกษตร	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. งานส่งเสริมการเกษตร ๓. งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๔. ติดตามการควบคุมภายในและเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ๕. ติดตามการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๑๘ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔, ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔, ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔, ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔, ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๑๘ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔, ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔	นายสมฤทธิ์ แสงงาม นางสาวศิริ นวนรักษา นางสาวศิริพร สาณสันต์	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนฯ  
( นางสาวศิริ นวนรักษา )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนฯ  
( นายสมฤทธิ์ แสงงาม )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนฯ  
( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาสารชัย จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	๑. การบริหารงบประมาณ ๒. การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๓. การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๕. ติดตามการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔, ๒๐ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔, ๒๐ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔, ๒๐ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔, ๒๐ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ๒๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔, ๒๐ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔	นายสมฤทธิ์ แสงงาม นางนันทมน อ่อนพุทธา นางสาวศิริพร สาธุสันต์	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนฯ

( นางสาววิตรี นวนรักษา )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ

( นายสมฤทธิ์ แสงงาม )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนฯ

( นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓