



# แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)

จัดทำโดย

นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา  
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา  
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเดาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอและมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งการตรวจสอบตามแผนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเดาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

## ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนย้าความสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสียการทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่หน่วยงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยกำหนดหน่วยรับตรวจภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

๑) สำนักงานปลัด ทั้งหมด ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของสำนักปลัด
- ๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่
- ๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ
- ๔) ฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒) กองคลัง ทั้งหมด ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
- ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองคลัง

๓) กองช่าง ทั้งหมด ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง
- ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองช่าง

๔) กองการศึกษา ฯ ทั้งหมด ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองการศึกษา ฯ

<b>*ปรับลดกิจกรรม**</b>	กองช่าง	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองช่าง
	กองการศึกษา ฯ	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองการศึกษา ฯ
<b>*เพิ่มกิจกรรม**</b>	กองคลัง	การใช้จ่ายยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)
	กองคลัง	การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ

ลำดับ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจที่ปรับลด	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจที่เพิ่ม
๑	กองช่าง - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองช่าง	สำนักงานปลัด - การใช้จ่ายยานพาหนะและการเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)
๒	กองการศึกษา ฯ - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองการศึกษา ฯ	กองช่าง - การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ

หมายเหตุ : การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบและรายงานทุกเดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ

### ๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

### ๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

### ๓.๔ รายละเอียดประกอบของขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

### ๔. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีทีแนบ)

### ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

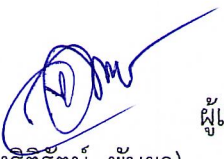
### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ให้แต่ละสำนัก/กอง รับทราบก่อนการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ
๒. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบในครั้งต่อไป

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัด  
ทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด


ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน  
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ  
(นางฐิติรัตน์ พันยา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ  
(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะเตา**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b> <b>๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</b> ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของสำนักปลัด ๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่ ๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประกอบ งบประมาณ ๔) การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงไป ตามความ เหมาะสม
	<b>๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</b> ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐		
	<b>๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b>		ตลอดปีงบประมาณ			

  
 (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน  
 (นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**รายละเอียดประกอบขอขเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p><b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b></p> <p><b>๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</b></p> <p>๑) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร</p> <p>๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p> <p>๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองคลัง</p> <p>๔) การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)</p> <p>๕) การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>เมษายน ๒๕๖๗</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๓๐</p>	<p>นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ปฏิบัติการ</p>	<p>ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม</p>
	<p><b>๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p>		
	<p><b>๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b></p>		ตลอดปีงบประมาณ			

**หมายเหตุ :** การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบและรายงานทุกเดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ


  
 (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ




**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง  ๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗  กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐  ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ เลือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม
	๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			

  
 (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน  
 (นางสาวจุฬาลักษณ์ เลือชาติ)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗  กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐  ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม
	๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			

  
 (ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน  
 (นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา


เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
	พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗														
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
<b>๑. สำนักปลัด</b> ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่ ๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจงประกอบงบประมาณ ๔) การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ออพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖															นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงไป ตามความ เหมาะสม	
<b>๒. กองคลัง</b> ๑) การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๔) การเขียนพาทนและงบการเงินและซ่อม บำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖) ๕) การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ																	
<b>๓. กองช่าง</b> ๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง																	

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ										ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
	พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗						พ.ศ. ๒๕๖๘								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.		
๔. กองการศึกษา ๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน														๑ ครั้ง/ปี	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ	ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม	
๕. การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ														ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๖. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)																	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน  
  
 (นางฐิติรัตน์ พันยา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
 ๓๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน  
  
 (นางเจษฎา เกษมสุขอำไพ)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา  
 ๓๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร.๘๖๔๐๑/๒๕๖

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

### เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) และนายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา ได้อนุมัติแล้ว

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบกิจกรรมซึ่งอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ในอนาคตจำนวน ๒ กิจกรรม และเนื่องด้วยปัจจุบัน อัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว การปฏิบัติราชการผ่านมาเกินระยะเวลาครึ่งปีงบประมาณและใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสมดุลและรองรับเหตุการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริงและนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนในแผนระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังต่อไปนี้

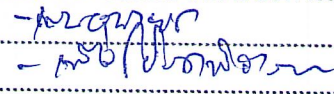
๑. เห็นควรอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) และลงนามอนุมัติตามเอกสารที่ ตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

  
.....  
.....



(นางจิติรัตน์ พันยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  
.....



(นายจรัลรักษ์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร.๘๖๕๐๑/๒๕๓

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) และแผนการตรวจสอบ  
ระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

เรียน นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลสะเตา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ  
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบกิจกรรมซึ่งอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้  
ในขนาดจำนวน ๒ กิจกรรม และปัจจุบันอัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว การปฏิบัติ  
ราชการผ่านมาเกินระยะเวลาครึ่งปีงบประมาณและใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายใน  
พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสมดุลและรองรับเหตุการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงเหตุการณ์ที่  
อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สอดคล้อง  
กับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริง และนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนในแผนระยะยาว ๓ ปี (ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขออนุมัติดำเนินการแจ้งแผนการตรวจสอบ ฯ ดังกล่าว ให้สำนัก/กอง  
ที่เกี่ยวข้องทราบ และขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา/ข้อกฎหมาย

- *ขอทราบ*  
- *เพื่อไปทบทวน*

(นางจิติรัตน์ พันยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา


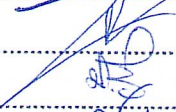



ข้อพิจารณา/คำสั่ง

- เห็นชอบ/อนุมัติตามที่เสนอ  
 ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติตามที่เสนอ

เพราะ.....

(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

แนบท้าย บันทึกข้อความ ที่ บร ๘๖๔๐๑/๒๕๓ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) และแผนการตรวจสอบ  
ระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....		วันที่ 10 ก.ค. 67
ผู้อำนวยการกองคลัง.....		วันที่ 10 ก.ค. 67
ผู้อำนวยการกองช่าง.....		วันที่ 10 ก.ค. 67
ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....		วันที่ ๓ ก.ค. 67
รับทราบ/ดำเนินการทางเว็บฯ.....		วันที่ 10 ก.ค. 67



