



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวจุฬาลักษณ์ เลือชาติ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา  
อำเภอปลื้มผลชัย 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



## แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

### ๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยวิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยกำหนดหน่วยรับตรวจภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**\*\*ปรับลดกิจกรรม** กองช่าง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองช่าง  
กองการศึกษา ฯ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของกองการศึกษา ฯ

**\*\*ปรับเพิ่มกิจกรรม** กองคลัง การใช้น้ำมันพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)  
กองคลัง การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ : จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๔กิจกรรม**

##### ๑. สำนักปลัด

๑) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

๒) การตรวจสอบการรับลงทะเบียน และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓) การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.

##### ๒. กองคลัง

๑) การยืมเงินงบประมาณ

๒) การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย

๓) การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ

๔) การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค

๕) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ

๖) การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ

๗) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้

๘) การควบคุมพัสดุ

**\*\*ปรับลดกิจกรรม** กองช่าง ๑. การควบคุมพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

##### ๓. กองช่าง

๑) การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๒) การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์

##### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒) การเบิกจ่ายค่าอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

โดยดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๓๕ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ : จำนวน ๔ หน่วย / รวม ๑๐ กิจกรรม**

**๑. สำนักปลัด**

๑) งานสารบรรณและธุรการ

**๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

๑) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)

๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ฯ (อาหารกลางวัน)

**๓. กองช่าง**

๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

**๔. กองคลัง**

๑) การรับส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร

๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๓) การใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)

๔) การจัดเก็บภาษีป้าย

๕) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๖) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ : จำนวน ๔ หน่วย / รวม ๑๑ กิจกรรม**

**๑. สำนักปลัด**

๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒) การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่

๓) การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ

๔) การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**๒. กองคลัง**

๑) การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

๓) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**๓. กองช่าง**

๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ


- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


- นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ  
(นางจิติรัตน์ พันยา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ  
(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวน คน/วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักปลัด	- งานบริหารงานทั่วไป	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี				
	๑. งานสารบรรณและธุรการ		/			๑/๑๐
	๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			/		๑/๑๐
	- งานบริหารงานบุคคล					
	๑. การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่			/		๑/๑๐
	- งานงบประมาณ					
	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗				/	๑/๑๐
	๒. การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณ			/		๑/๑๐
	- งานสวัสดิการสังคม					
	๑. การตรวจสอบการรับลงทะเบียน และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์				/	๑/๑๐
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	๑. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอปพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖			/		๑/๑๐
	การสอบทานการควบคุมภายใน		/	/	/	ตลอดทั้งปี
	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	ตลอดทั้งปี

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	จำนวน คน/วัน
กองคลัง	- งานการเงินและบัญชี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี				
	๑. การรับส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร		/			๑/๑๐
	๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		/			๑/๑๐
	๓. การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			/		๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน			/		๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			/		๑/๑๐
	๖. การยืมเงินงบประมาณ				/	๑/๑๐
	๗. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย				/	๑/๑๐
	๘. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ				/	๑/๑๐
	๙. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค				/	๑/๑๐
	- งานผลประโยชน์					
	๑. การใช้จ่ายพาหนะ และการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)		/	/		๑/๑๐
	๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงราชการ				/	๑/๑๐
	๓. การจัดเก็บภาษีป้าย		/			๑/๑๐
	๔. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		/			๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ				/	๑/๑๐
	๖. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้				/	๑/๑๐
	๗. การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ			/	/	๑/๑๒๐
	- งานพัสดุ					
	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		/			๑/๑๐
๒. การควบคุมพัสดุ		/		๑/๑๐		
การสอบทานการควบคุมภายใน		/	/	/	ตลอดทั้งปี	
การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	ตลอดทั้งปี	

หมายเหตุ : การตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาบริการ ตรวจสอบและรายงานทุกเดือน ตลอดทั้งปีงบประมาณ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	จำนวนคน/วัน
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/			๑/๓๐
	๒. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง			/		๑/๑๐
	๓. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง				/	๑/๑๐
	๔. การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์				/	๑/๑๐
	การสอบทานการควบคุมภายใน		/	/	/	ตลอดทั้งปี
	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	ตลอดทั้งปี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	จำนวนคน/วัน
กองการศึกษาฯ	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน(นม)	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/			๑/๑๐
	๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)		/			๑/๑๐
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน			/		๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗				/	๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายค่าอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกีฬา				/	๑/๑๐
	การสอบทานการควบคุมภายใน		/	/	/	ตลอดทั้งปี
	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	ตลอดทั้งปี

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนฯ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร.๘๖๔๐๑/๖๕๗

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

### เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) และนายองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา 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 ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริงและนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาพบทวนในแผนระยะยาว 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 เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

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

#### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังต่อไปนี้


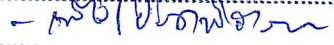
๑. เห็นควรอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) และลงนามอนุมัติตามเอกสารที่ตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

  
.....  
  
.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางฐิติรัตน์ พันยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา



(นายจรงค์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร.๘๖๕๐๑/๒๕๓ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

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

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะเตา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบกิจกรรมซึ่งอาจจะเกิดความเสียหายได้ในอนาคตจำนวน ๒ กิจกรรม และปัจจุบันอัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว การปฏิบัติราชการผ่านมาเกินระยะเวลาครั้งปีงบประมาณและใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสมดุลและรองรับเหตุการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริง และนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนในแผนระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) รายละเอียดตามแนบท้ายฉบับที่กลบบนนี้

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขออนุมัติดำเนินการแจ้งแผนการตรวจสอบ ฯ ดังกล่าว ให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องทราบ และขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา/ข้อกฎหมาย

- ขอทบทวน  
- เพื่อไปทบทวน

(นางจิตริรัตน์ พันยา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

ข้อพิจารณา/คำสั่ง






- เห็นชอบ/อนุมัติตามที่เสนอ
- ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติตามที่เสนอ

เพราะ.....

(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา

แนบท้าย บันทึกข้อความ ที่ บร ๘๖๔๐๑/๒๕๓ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง แจ้างแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 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

