



แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

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



## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหล หรือ สิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้ การเสนอและ การปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยตรวจสอบ ภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นกรอบ ปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ระยะเวลาในการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ แผนและรายละเอียดประกอบขอบเขต การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	๓
๔. ลักษณะงานและการตรวจสอบ	๔
๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ	๕
๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
๗. งบประมาณ	๕
๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๕
๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ	๖
<b>ภาคผนวก</b>	
➤ แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐	๗



## แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา

อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเดาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเดาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ประหยัด และเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม

๒.๕ เพื่อสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีประสิทธิภาพ มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการสอบทานให้ความเห็นประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### ๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

#### ๓.๓ การตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ : จำนวน ๔ สำนัก/กอง รวม ๙ กิจกรรม

##### ๑. สำนักปลัด อบต.

- การดำเนินการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ/เอดส์
- การดำเนินงานของกองทุน สปสช.

##### ๒. กองคลัง

- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (การติดตามการตรวจสอบในครั้งก่อน)
- บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

##### ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ /โครงการ ฯ

#### ๔. กองช่าง

- การควบคุมงานก่อสร้าง
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

#### ๕. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา กองคลัง

- การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ : จำนวน ๔ สำนัก/กอง รวม ๗ กิจกรรม

##### ๑. สำนักปลัด

- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟูแหล่งน้ำและป่าไม้

##### ๒. กองคลัง

- งานการเร่งรัดจัดเก็บรายได้
- การจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท

##### ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

##### ๔. กองช่าง

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

#### ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ : จำนวน ๔ สำนัก/กอง รวม ๖ กิจกรรม

##### ๑. สำนักปลัด

- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนกิจการสาธารณะประโยชน์
- การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน และการปรับเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าครองชีพตามมติคณะรัฐมนตรี

##### ๒. กองคลัง

- การควบคุมและการคืนค้ำประกันสัญญา
- การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online



### ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ

### ๔. กองช่าง

- งานประสารสาธารณูปโภคและกิจการประปา

#### ๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลหลักฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

#### ๓.๕ การสอบทาน

- ๑) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ๓.๖ การติดตามประเมินผล

- ๑) ติดตามและประเมินผลตามการควบคุมภายใน
- ๒) ติดตามและประเมินผลตามรายงานผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ๓.๗ การให้คำปรึกษาและจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
- ๒) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร

### ๔. ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจโดยจะประสานผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจ ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน

- ๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

#### ๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

#### ๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### ๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### ๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดานุมัติสั่งการให้ปฏิบัติ และส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๔๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ
- ๘.๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อความในข้อ ๘.๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดาพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี




๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๙.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะเดา และต้องเสนอสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๙.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบและอนุมัติ

(นายจรงค์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสะเดา

๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภาคผนวก

---



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐  
 องค์กรบริหารส่วนตำบลตะเตา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๔	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
<b>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น</b>							
กองช่าง	งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	๓			๑๐	๑/๑๐	ร.เบญจมาภรณ์ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ๒๕๖๙-๒๕๗๐
กองคลัง	จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากรายชื่ เร่งรัดจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกค้าหนี้โดยตรง	๓		๑๐		๑/๑๐	
กองคลัง	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษา พัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท	๒		๑๐		๑/๑๐	
สำนักปลัด	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ	๑	๑๐			๑/๑๐	
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๑๐			๑/๑๐	
สำนักปลัด	งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนกิจการสาธารณประโยชน์	๑			๑๐	๑/๑๐	
สำนักปลัด	การดำเนินการเบี่ยงชีผู้สูงอายุ/พิการ/เอดส์	๑	๑๐			๑/๑๐	
กองคลัง	การควบคุมและการคืนค่าประกันสัญญา	๑			๑๐	๑/๑๐	
	บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๑	๑๐			๑/๑๐	
กองการศึกษาฯ	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑				๑/๑๐	
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ /โครงการ ฯ	๑	๑๐			๑/๑๐	
	งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑			๑๐	๑/๑๐	
สำนักปลัด	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑			๑๐	๑/๑๐	

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัด	การดำเนินงานของกองทุน สปสช.	๑	๑๐			๑/๑๐	แบบสรุปกิจกรรมแบบย่อปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ๒๕๖๘๒๑ ๒๕๖๘๒๒ ๒๕๖๘๒๓ ๒๕๖๘๒๔ ๒๕๖๘๒๕ ๒๕๖๘๒๖ ๒๕๖๘๒๗ ๒๕๖๘๒๘ ๒๕๖๘๒๙ ๒๕๖๘๓๐
	งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร	๑		๑๐		๑/๑๐	
	งานส่งเสริมการอนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำและป่าไม้	๑		๑๐		๑/๑๐	
	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน และการปรับเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าครองชีพตามมติคณะรัฐมนตรี	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองช่าง	งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑		๑๐		๑/๑๐	
ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน	๓	ตลอดปีงบประมาณ			๑/๑๐	
ทุกสำนัก/กอง	การติดตามรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	ตลอดปีงบประมาณ			๑/๑๐	
<b>๒. การติดตามการตรวจสอบในครั้งก่อน</b>							
กองคลัง	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๓	๑๐			๑/๑๐	
<b>๓. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัด อบต.</b>							
	การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๓	๑๐			๑/๑๐	
	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๓	๑๐			๑/๑๐	
<b>๔. งานการให้คำปรึกษา ตลอดปีงบประมาณ</b>			ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



๑. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อัตรากำลัง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว	๑๐ วัน
หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	<u>๒๑๐ วัน</u>

๒. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อัตรากำลัง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว	๑๐ วัน
หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	<u>๒๑๐ วัน</u>

๓. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

อัตรากำลัง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว	๑๐ วัน
หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	<u>๒๑๐ วัน</u>





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา จังหวัดบุรีรัมย์  
ที่ บร.๘๖๔๐๑/๙๗๖ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐  
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดาได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เสร็จสิ้นแล้ว โดยได้พิจารณาจาก

๑) ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๒) มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ การจัดลำดับความเสี่ยง และนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

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

๕) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑) เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ และลงนามอนุมัติตามเอกสารที่ตามแนบท้ายฉบับนี้

๒) เห็นควรให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ให้หน่วยรับตรวจทราบ และเผยแพร่ไปยังเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

(นางรุจิรัตน์ พันยา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

ข้อพิจารณาสั่งการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		วันที่	๓๐ ก.ย. ๖๗
ผู้อำนวยการกองคลัง		วันที่	๓๐ ก.ย. ๖๗
ผู้อำนวยการกองช่าง		วันที่	๓๐ ก.ย. ๖๗
ผู้อำนวยการกองการศึกษา		วันที่	๓๐ ก.ย. ๖๗
เผยแพร่ทางเว็บไซต์		วันที่	๑ ต.ค. ๖๗





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และ  
แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร จึงขอประกาศใช้แผนตรวจสอบดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจงรักษ์ เกษมสุขอำไพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเตา



