



ที่ นม ๘๗๕๐๑/๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอโนนไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ได้พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในฯ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

พิมพ์/ร่าง.....

ตรวจ.....

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร ๐๙๔-๒๙๑๗๙๔๕

ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี				↔									๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑) การเบิกจ่ายเงิน					↔								๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒) การรับเงินและนำส่งเงิน						↔							๒๐/๑	
	๓) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง							↔						๒๐/๑	
กองช่าง	๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ								↔					๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒) การประมาณราคากลาง									↔				๒๐/๑	
กองการศึกษา	๑.การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน										↔			๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มอบหมาย

ลงชื่อ.....*S. W.*.....ผู้จัดทำ  
 (นางรสร พงษ์ปลัด)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....*S. W.*.....ผู้สอบทาน  
 (นางรสร พงษ์ปลัด)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ที่ ๑๔๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และอำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู ประกาศหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ทำให้โครงการส่วนราชการที่มีอยู่เดิมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๒ จึงมอบหมายงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู มีหน้าที่ตรวจการปฏิบัติงานของส่วนราชการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๒.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม  
ข้อ ๒.๔

๒.๖ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ  
คณะกรรมการตรวจสอบภายใน เวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ  
ตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การ  
ปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๘ ในกรณีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอ  
ขอบเขต และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้  
รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ  
ต่อไป

๒.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้  
เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่  
ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ  
ครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับหมายจาก  
คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้ง  
การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ  
หน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๓.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย  
รับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ  
คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๓.๔ ตรวจสอบระบบการดูรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้  
มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๓.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔. ให้ นางรสรกร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๕.๑ มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินการของหน่วยงานรัฐ

๕.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยโท



(อนุรักษ์ พูนน้อย.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ร่าง/พิมพ์.....

ตรวจ.....



# บันทึกข้อความ

สำนักงานราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ นม ๘๗๕๐๑ / ๒๖๖๓

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พุนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

- ได้รับสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากหน่วยตรวจสอบภายในไว้เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัด.....		ผู้รับ	วันที่ 28 ก.ย. 2563
๒. กองคลัง.....		ผู้รับ	วันที่ 28 ก.ย. 2563
๓. กองช่าง.....		ผู้รับ	วันที่ 28 ก.ย. 2563
๔. กองการศึกษา.....		ผู้รับ	วันที่ 28 ก.ย. 2563



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ นม ๘๗๕๐๒ / ๑๗๗

วันที่ ๐๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

## ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

## ๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

**๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)   
(นางรสร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



ว่าที่ร้อยตรี   
(ปราชญ์ เพี้ยมะลัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๓

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



ว่าที่ร้อยโท   
(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู





แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน  
ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง  
หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔  
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอนोनไทย จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเบิกจ่าย
  - ๒) การรับเงินและนำส่งเงิน
  - ๓) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ

๒) การประมาณราคากลาง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน

(ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่เดือนตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรสกร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร : จำนวน ๙,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(นางรสกร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี



ผู้เห็นชอบ

(ปราศณีย์ เพี้ยมะลิ้ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ว่าที่ร้อยโท



ผู้อนุมัติ

(อนุลักษ์ พุนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี				↔									๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑) การเบิกจ่ายเงิน					↔								๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒) การรับเงินและนำส่งเงิน						↔							๒๐/๑	
	๓) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง							↔						๒๐/๑	
กองช่าง	๑) งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ								↔					๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒) การประมาณราคากลาง									↔				๒๐/๑	
กองการศึกษา	๑.การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน										↔			๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มอบหมาย

ลงชื่อ.....*Sri Wai*.....ผู้จัดทำ  
(นางรสร พงษ์ปลัด)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....*Sri Wai*.....ผู้สอบทาน  
(นางรสร พงษ์ปลัด)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน  
ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง  
หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔  
พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเบิกจ่าย
  - ๒) การรับเงินและนำส่งเงิน
  - ๓) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่  
๑) การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ตั้งแต่เดือนตุลาคม - กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรสร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร : จำนวน ๙,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ

  
(นางรสร พงษ์ปลัด)

ผู้จัดทำ/เสนอแผน

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี

  
(ปราศรัย เพี้ยมะลิ)

ผู้เห็นชอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ว่าที่ร้อยโท

  
(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

ผู้อนุมัติ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ
		๖๓	๖๓	๖๓	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔		
สำนักปลัด	๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี				↔									๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
															นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑) การเบิกจ่ายเงิน					↔								๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
	๒) การรับเงินและนำส่งเงิน						↔							๒๐/๑	นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๓) การใช้รถยนต์ส่วนกลาง							↔						๒๐/๑	
กองช่าง	๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง									↔				๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
	รื้อถอนอาคาร													๒๐/๑	นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองการศึกษา	๑.การจัดทำรายงานสถานะประจำวัน										↔			๒๐/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
															นวก.ตรวจสอบภายในชำนาญการ

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลคางพลู มอบหมาย

ลงชื่อ.....*Sir U*.....ผู้จัดทำ  
(นางรสร พงษ์ปลัด)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....*Sir U*.....ผู้สอบทาน  
(นางรสร พงษ์ปลัด)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำฟลู

ที่ นม ๘๗๕๐๑ / ๒๑๐ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้สำเนาแผนการตรวจสอบฯ ดังกล่าวแจ้งให้แต่ละกองทราบตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๘๗๕๐๑/๒๑๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ สำนัก/กอง ได้ทราบแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ขอปรับปรุงในครั้งนี้ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วย เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจักแจ้งกำหนดการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจตามแผนให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบก่อนเข้าทำการตรวจอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


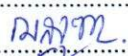


ว่าที่ร้อยโท



(อนุศักดิ์ พุน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำฟลู

- ได้รับสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากหน่วยตรวจสอบภายใน  
ไว้เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัด.....		ผู้รับ
๒. กองคลัง.....		ผู้รับ
๓. กองช่าง.....		ผู้รับ
๔. กองการศึกษา.....		ผู้รับ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ นม ๘๗๕๐๑ / ๖๑๗

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้แต่ละสำนัก/กอง ได้ทราบตามบันทึกข้อความที่ นม ๘๗๕๐๑/๒๙๘ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วนั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางรสกร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มีความประสงค์ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุกหัวข้อแผนที่กำหนด ทั้งนี้ สาเหตุสำคัญคือหน่วยตรวจสอบภายในยังไม่มียุทธศาสตร์ความรู้ เพราะยังไม่ได้รับการเข้าฝึกอบรมในเรื่องดังกล่าว จากแผนการตรวจสอบในภาคเดิมคือ หน่วยรับตรวจกองช่าง ตรวจสอบเรื่อง งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบ และการประมาณราคากลาง ตรวจในเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๔ ขอปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่ คือ หน่วยรับตรวจกองช่าง ตรวจสอบเรื่อง การขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนที่กำหนด จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

## ๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ

ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ที่แนบมาพร้อมนี้)

๒. เห็นควรลงนามในบันทึกข้อความ (ที่แนบมาพร้อมนี้) และสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ) 

(นางรสร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

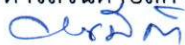


ว่าที่ร้อยตรี

(ปราชญ์ เพ็ญมะสัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



ว่าที่ร้อยโท

(อนุตักษ์ พุนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู