



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล  
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล  
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ๔ สำนัก/กอง ดังนี้

/๑. สำนักปลัด...

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

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

**ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

๑. นายศิวกร ถูกจิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นายศิวกร ถูกจิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเปิดวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

/ผู้เห็นชอบ...



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

**ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล**

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
<b>สำนักปลัด</b>							
๑	งานนโยบายและแผน						
	๑.๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒	งานบุคลากร						
	๒.๑ การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
	๒.๒. การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
	๒.๓ การลา	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
	๒.๔ สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
	๒.๕ สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๓	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
	๓.๑ การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	๓.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๔	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน						
	๔.๑ สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	งานบริการให้คำปรึกษา						
	๕.๑ การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
<b>กองคลัง</b>							
๖	การเงินและบัญชี						
	๖.๑ ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ)	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
	๖.๒ ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าตอบแทน)	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๖.๓ เงินยืม/การส่งใช้เงินยืม	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	๖.๔ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หลักประกันสัญญา)	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๖.๕ เงินอุดหนุน	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
	๖.๖ งบการเงินประจำปี	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๗	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ						
	๗.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
	๗.๒ การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
	๗.๓ การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๘	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้						
	๘.๑ การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๘.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภท	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๘.๓ การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๙	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน						
	๙.๑ สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	งานบริการให้คำปรึกษา						
	๑๐.๑ การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
<b>กองช่าง</b>							
๑๑	งานออกแบบและควบคุมอาคาร						
	๑๑.๑ การออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๒	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ฯลฯ						
	๑๒.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ฯลฯ	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๓	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน						
	๑๓.๑ สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	งานบริการให้คำปรึกษา						
	๑๔.๑ การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
<b>กองการศึกษา</b>							
๑๕	การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด						
	๑๕.๑ การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๖	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
	๑๖.๑ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
๑๗	การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)						
	๑๗.๑ การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๘	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน						
	๑๘.๑ สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๙	งานบริการให้คำปรึกษา						
	๑๙.๑ การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

การจัดลำดับความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยงาน	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๘	๒	๑
กองคลัง	การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑.๘	๒	๒
กองคลัง	การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑.๘	๒	๓
กองการศึกษา	การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด	๑.๘	๒	๔
กองการศึกษา	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘	๒	๕
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๖	๑	๖
สำนักปลัด	การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑.๖	๑	๗
สำนักปลัด	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	๑.๖	๑	๘
กองคลัง	เงินยืม/การสงฆ์เงินยืม	๑.๖	๑	๙
กองคลัง	เงินอุดหนุน	๑.๖	๑	๑๐
กองช่าง	การออกแบบและควบคุมอาคาร	๑.๖	๑	๑๑
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ฯลฯ	๑.๖	๑	๑๒
กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)	๑.๖	๑	๑๓
กองคลัง	ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าตอบแทน)	๑.๔	๑	๑๔
กองคลัง	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หลักประกันสัญญา)	๑.๔	๑	๑๕
กองคลัง	งบการเงินประจำปี	๑.๔	๑	๑๖
กองคลัง	การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ	๑.๔	๑	๑๗
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภท	๑.๔	๑	๑๘
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๑.๔	๑	๑๙
สำนักปลัด	การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)	๑.๒	๑	๒๐
สำนักปลัด	การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน	๑.๒	๑	๒๑
สำนักปลัด	การลา	๑.๒	๑	๒๒
สำนักปลัด	สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑.๒	๑	๒๓
สำนักปลัด	สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	๑.๒	๑	๒๔
กองคลัง	ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ)	๑.๒	๑	๒๕
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑	๑	๒๖
ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑	๑	๒๗

## ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘-๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูงกลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ได้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. งานนโยบายและแผน					
	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๘	๑/๕	๑.นายศิวกร ถูกจิตร์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา ราชการแทน นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๒.นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน
	๒. งานบุคลากร					
	๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๒		
	๒. การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๒		
	๓. การลา	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๒		
	๔. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๒		
	๕. สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๒		
	๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
	๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๑/๕		
๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๑/๕			
๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน						
๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๒			
๕. งานบริการให้คำปรึกษา						
- การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ					

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	<b>๑. การเงินและบัญชี</b>					
	๑. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๓	๑.นายสิวกร ถูกจิตร	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน
	๒. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าตอบแทน)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๕	ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา	๑ เดือน เท่ากับ ๒๐วัน
	๓. เงินยืม/การส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๕	ราชการแทน นักวิชาการ	
	๔. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หลักประกันสัญญา)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘	๑/๕	ตรวจสอบภายใน	
	๕. เงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๕		
	๖. งบการเงินประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๕	๒.นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง พนักงาน เป็นผู้ช่วย	
	<b>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>					
	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๑๐		ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน
	๒. การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๘	๑/๑๐		๑ เดือน เท่ากับ ๒๐วัน
	๓. การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๘	๑/๑๐		
	<b>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>					
	๑. การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๘	๑/๓		ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน
	๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภท	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๘	๑/๓		๑ เดือน เท่ากับ ๒๐วัน
	๓. การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๘	๑/๓		
	<b>๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</b>					
	๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๒		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒.กองคลัง (ต่อ)	๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	ตลอดปีงบบ			๑.นายสิวกกร ถูกจิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒.นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คณงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐วัน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายสิวกกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายสิวกกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	<p>๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนฯลฯ</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕</p> <p>๔. งานบริการให้คำปรึกษา</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>พ.ค. ๖๘</p> <p>พ.ค. ๖๘</p> <p>พ.ย. ๖๗</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๕</p> <p>๑/๒</p>	<p>๑. นายศิวกร ถูกจิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา ราชการแทน นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย</p>	<p>ระยะเวลา</p> <p>๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน</p> <p>๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน</p>

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา  
ราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด ๒. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) ๔. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี  ตลอดปีงบประมาณ	เม.ย. ๖๘ ธ.ค. ๖๗ ก.ค. ๖๘  พ.ย. ๖๗	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๕  ๑/๒	๑.นายศิวกร ถูกจิตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษา ราชการแทน นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๒.นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง พนักงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐วัน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ  หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												
	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.	รวม
๑.สำนักปลัด	-	๒	๑๐	-	-	-	-	๑๐	๕	-	-	-	๒๗
๒.กองคลัง	-	๑๒	-	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	๙	๓	๑๐	๕	๖๙
๓.กองช่าง	-	๒	-	-	-	-	-	๑๐		-	-	-	๑๒
๔.กองการศึกษาฯ	-	๒	๑๐	-	-	-	๑๐	-	-	๕	-	-	๒๗
รวมจำนวนวันเข้าตรวจทั้งสิ้น (วัน)												๑๓๕/๒๕๐	
*หมายเหตุระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๕๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน													

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน เข้าตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๗	-	-
	<b>รวม</b>	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	<b>สำนักปลัด</b> ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ กองคลัง ๒. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าตอบแทน) ๓. งบการเงินประจำปี ๔. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ กองช่าง ๕. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๒ ๕ ๕ ๒ ๒ ๒
	<b>รวม</b>	๑๘ วัน
ธันวาคม ๒๕๖๗	<b>สำนักปลัด</b> ๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ ๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕ ๕ ๑๐
	<b>รวม</b>	๒๐ วัน
มกราคม ๒๕๖๘	<b>กองคลัง</b> ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๐
	<b>รวม</b>	๑๐ วัน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	<b>กองคลัง</b> ๑. การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑๐
	<b>รวม</b>	๑๐ วัน
มีนาคม ๒๕๖๘	<b>กองคลัง</b> ๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑๐
	<b>รวม</b>	๑๐ วัน
เมษายน ๒๕๖๘	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๑. การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด	๑๐
	<b>รวม</b>	๑๐ วัน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน เข้าตรวจ
พฤษภาคม ๒๕๖๘	<b>สำนักปลัด</b>	
	๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)	๒
	๒. การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน	๒
	๓. การลา	๒
	๔. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	๒
	๕. สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	๒
	<b>กองช่าง</b>	
๖. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๕	
๗. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๕	
	<b>รวม</b>	<b>๒๐ วัน</b>
มิถุนายน ๒๕๖๘	<b>สำนักปลัด</b>	
	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๕
	<b>กองคลัง</b>	
	๒. การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ	๓
	๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีทุกประเภท	๓
๔. การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๓	
	<b>รวม</b>	<b>๑๔ วัน</b>
กรกฎาคม ๒๕๖๘	<b>กองคลัง</b>	
	๑. ฎีกาเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ)	๓
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>	
๒. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)	๕	
	<b>รวม</b>	<b>๘ วัน</b>
สิงหาคม ๒๕๖๘	<b>กองคลัง</b>	
	๑. เงินยืม/การสงฆ์เงินยืม	๕
	๒. เงินอุดหนุน	๕
	<b>รวม</b>	<b>๑๐ วัน</b>
กันยายน ๒๕๖๘	<b>กองคลัง</b>	
	๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (หลักประกันสัญญา)	๕
	<b>รวม</b>	<b>๕ วัน</b>
<b>รวมจำนวนวันเข้าตรวจทั้งสิ้น (วัน)</b>		<b>๑๓๕/๒๔๐</b>
<b>*หมายเหตุระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน</b>		



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ สร ๗๕๓๐๕/ ๓๔

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงาน ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ อื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย โดยให้จัดทำและ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการ ตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลได้ประกาศใช้แผนการตรวจสอบ ระยะเวลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนระยะยาว และ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนำแผนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

### ข้อกฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)



หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



(ลงชื่อ)



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....



(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ขร ๗๕๓๐๕/ ๔๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ประกาศใช้แผนฯ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

### ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อสำนักปลัด/กอง จะได้จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบ ภายใน ซึ่งจะได้ดำเนินการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวักร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็น ...

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

*พร้อมประกอบ*

(ลงชื่อ)

*พร้อม*

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

*พร้อมประกอบ / น.อ. พลาน อุนธา*

(ลงชื่อ)

*พร้อม*

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

*สามารถ*  
(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

-รับทราบ

*[Signature]* ๑. นางสาวสุภาวดี สันธิ หัวหน้าสำนักปลัด

*[Signature]* ๒. นางไพรินทร์ เตมา ผู้อำนวยการกองคลัง

*[Signature]* ๓. นายวิฑิต สารณา ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

*[Signature]* ๔. นายวิฑิต สารณา ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ขร ๗๕๓๐๕/๔๒

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

### เรื่องเดิม

๑.ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในฐานะหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและการกำกับดูแลและเป็นระบบ

๒.หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ นำมาใช้ ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป (บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขร ๗๕๓๐๕/..... ลงวันที่..... กันยายน ๒๕๖๗)

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอแผน การตรวจสอบภายในฯ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปด้วย ความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนาม ในประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่เสนอแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็น ...

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)

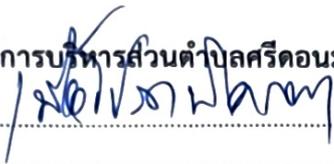


หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



(ลงชื่อ)



(นายศิวกร ถูกจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

เห็นชอบ/อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

  
(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล