



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคาย  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง สำนัก/กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕, ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการ	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
ลักษณะงานและการตรวจสอบ	๓
ความถี่ในการตรวจสอบ	๓
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๔-๗
ปฏิทินการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๘
ภาคผนวก	
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	
- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	
- ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
- การจัดลำดับความเสี่ยง	
- กฏบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	
- นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
- กรอบคุณธรรม	

## แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงาน สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

#### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๕ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น และเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ระหว่างปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

### ๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกบัญชีรายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมิน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายใน

และภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริต หรือกระทำส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤตินิยมเกิดขึ้น

### ๓.๕ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

#### ๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)


#### ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

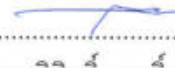
#### ๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายธนากร หงษ์อินทร์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายพิสิทธิ์ ฤทธิทรงศักดิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย  
วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ  
ประกอบแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะ เวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วน ราชการ	<p>-งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๑. สอบทานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>-ระดับองค์กร(Center สำนักปลัด) มีการจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๑), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๔), รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.๕), ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.๔), การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕), ครบถ้วนตามองค์ประกอบ</p> <p>-มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนครบถ้วน ชัดเจน</p> <p>๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>-งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖	หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็น เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
กอง คลัง	<p>-งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๓.การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)</p> <p>-การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด</p> <p>-การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด</p>	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ตลอด ปีงบประมาณ

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะ เวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กอง คลัง	-ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็น เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
กอง คลัง	๔.การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) -การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ -เจ้าหน้าที่หน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจฎีกาได้อย่างถูกต้อง -มีเอกสารประกอบฎีกาครบและผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรอง ความถูกต้องในหลักฐานการเบิกทุกฉบับ -การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย เงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) ได้อย่างถูกต้อง -ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
สำนัก ปลัด	๕.ตรวจสอบการเบิกจ่าย การรายงานและติดตามประเมินผล โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจาก กองทุนหลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ -การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือ พื้นที่อบจ./เทศบาล/อบต.ที่ สนับสนุนให้กับหน่วยงาน/องค์กร/ภาค ประชาชน -ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการต่างๆที่ หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน ที่ขอรับ เงินสนับสนุนจากกองทุน หลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ -ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ การรายงาน และการติดตามประเมินผล โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ -ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการ เพื่อ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก กองทุนฯ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	




หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะ เวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p><b>๖.การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</b></p> <p>-ตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒๕ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงที่กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่</p> <p>-หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้ และส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>-ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกรายการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ได้บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน</p> <p>-ตรวจสอบหลักฐานที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ และสถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ได้ออกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>-สอบทานระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็น เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
กอง การศึกษา	<p><b>๗.การดำเนินการจัดอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <p>-การถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-ความโปร่งใสและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงบประมาณ ค่าอาหารกลางวัน</p> <p>-การจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันเด็กนักเรียน</p> <p>-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>-การปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะ เวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p><b>๘.การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ</b></p> <p>-การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว จะต้องทำการลงบัญชีหรือ ทะเบียนควบคุม โดยแยกออกเป็นชนิดตามที่กำหนด โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการรายการ และจัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย หากมีการเบิกจ่ายต้องได้รับการอนุมัติไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง</p> <p>-การเก็บรักษา การควบคุม การเบิกจ่าย เป็นไป ตามระเบียบฯ</p> <p>-การบันทึกทะเบียนวัสดุ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>-สถานที่จัดเก็บพัสดุ ไว้อย่างปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยและครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียนควบคุม</p> <p>-การจัดทำใบเบิกพัสดุมีการลงลายมือชื่อ ครบถ้วน เช่น ผู้เบิก ผู้สั่งจ่าย ผู้อนุมัติ เป็นต้น</p> <p>-การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครบทุกรายการและจัดทำได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ยอดคงเหลือของ พัสดุตรงกับพัสดุที่มีอยู่จริง</p> <p>-มีสถานที่เก็บรักษาพัสดุ จัดเก็บแยกประเภทและเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>-สอบทานระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็น เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
สำนัก ปลัด	<p><b>๙.การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน</b></p> <p>-เงินทุนหมุนเวียนโครงการส่งเสริมอาชีพในเขตหมู่บ้าน ตรวจสอบการตั้งงบประมาณขอใช้ การเร่งรัดลูกหนี้และการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ</p> <p>-สอบทานระบบการควบคุมภายในของการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
สอบทานควบคุมภายในและจัดทำรายงานปี๒๕๖๖												
รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยง๒๕๖๖ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง๒๕๖๗												
การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงิน (New GF MIS Thai)												
การเบิกจ่ายเงินจัดซื้อจัดจ้าง e-bidding												
อบรมพัฒนาทักษะผู้ตรวจสอบภายใน												
การติดตามโครงการ สปสช.												
การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ทุกกอง)												
อาหารกลางวัน ศพด. ในสังกัด												
การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ กองช่าง												
โครงการเศรษฐกิจชุมชน												
ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๘												
กิจกรรมอื่นๆ	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนหน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้											

\* หมายเหตุ กิจกรรมการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ สำนัก/กอง	ระยะเวลาเข้าตรวจ												
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗												
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
สำนักปลัด	รายงาน การ	ทำ แผน	รายงาน การ										ทำ
กองคลัง	ควบคุม	บริหาร	บริหาร										แผน
กองช่าง	ภายใน	จัดการ	จัดการ										ตรวจ
กองการศึกษา		ความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง										สอบ
เรื่องอื่นๆ	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย												

หน่วยรับ ตรวจ สำนัก/กอง	ระยะเวลาเข้าตรวจ												
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
สำนักปลัด	รายงาน การ	จัดทำ แผน	รายงาน การ										ทำ
กองคลัง	ควบคุม	บริหาร	บริหาร										แผน
กองช่าง	ภายใน	จัดการ	จัดการ										ตรวจ
กองการศึกษา		ความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง										สอบ
เรื่องอื่นๆ	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย												

หน่วยรับ ตรวจ สำนัก/กอง	ระยะเวลาเข้าตรวจ												
	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
สำนักปลัด	รายงาน ผลการ	จัดทำ แผน	รายงาน การ										ทำ
กองคลัง	ควบคุม	บริหาร	บริหาร										แผน
กองช่าง	ภายใน	จัดการ	จัดการ										ตรวจ
กองการศึกษา		ความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง										สอบ
เรื่องอื่นๆ	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย												

\* หมายเหตุ กิจกรรมการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

**แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย**  
**อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา**

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้นจำนวน ๔ หน่วย รวม ๓๘ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๗** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม

๑. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (New GFMS Thai)
  - ๔) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (e-bidding)
  - ๕) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การดำเนินงานโครงการ สปสช.
  - ๔) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) ด้านพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การจัดหาอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘...

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๔** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การบันทึกและติดตามลูกหนี้ค้างชำระ
  - ๔) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๕) การจัดทำรายงานสถานะคงเหลือประจำวัน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การใช้รถและรักษารถส่วนกลาง
  - ๔) การตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษา
  - ๔) การเบิกจ่ายงบประมาณการดำเนินโครงการ กองการศึกษา

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๔** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
  - ๔) งานการเจ้าหน้าที่
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
  - ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - ๕) การบันทึกและติดตามลูกหนี้ค้างชำระ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การคำนวณราคากลาง

- ๔) งานประสานสาธารณูปโภค
- ๕) การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
  - ๒) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - ๓) การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา


**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายธนากร หงษ์อินทร์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายพิสิทธิ์ ฤทธิทรงศักดิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร ๐ ๔๔๗๕ ๖๕๓๔

ที่ นม ๙๖๗๐๕/๖๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย)

### ๑. เรื่องเดิม

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตามข้อระเบียบ/กฎหมาย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

### ๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐวรรณ โชนสันเทียะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...



ความเห็นของรองปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....

(นายอัครเดช ชินวงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของปลัด อบต. หนองหอย

(ลงชื่อ).....

(นายธนากร หงษ์อินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายพิสิทธิ์ ฤทธิ์ทรงศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย