



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ปลวกแดง โทร. ๑๓

ที่ นตภ.๑๒ / ๐๕๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง/ผอ.กองสาธารณสุข/ผอ.กองการศึกษา/  
ผอ.กองสวัสดิการสังคมฯ และผอ.กองส่งเสริมการเกษตร

### เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน อบต.ปลวกแดง ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด อบต./กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบมีดังนี้

- ๑) การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย
- ๒) การดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ
- ๓) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
- ๔) การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน
- ๕) การควบคุมการใช้เครื่องจักรกล
- ๖) การการจัดทำแผนพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปลวกแดง
- ๗) การเบิกจ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปลวกแดง
- ๘) การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคไข้เลือดออก
- ๙) การลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
- ๑๐) การเบิกจ่ายเงินโครงการ/การรายงานผล
- ๑๑) สรุปการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในและรายงาน

ผลการตรวจสอบภายในประจำปี

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

/ (๔) จัดทำบัญชี.....

(๔) จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายละเอียดบัญชี รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงิน ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร ต้องยื่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางอำภา บุญรักษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.ปลวกแดง โทร. ๑๓  
ที่ นตภ.๑๒ / ๐๕๓ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ๔๘๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้มอบหมายและแต่งตั้งให้ข้าพเจ้า นางอำภา บุญรักษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการรับผิดชอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กร นั้น และกระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดคือบุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบโดยการประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการวางแผน การตรวจสอบ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้)

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙

๒.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

### ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบมาท้ายนี้)

(นางอำภา บุญรักษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ)

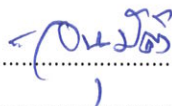


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอรรถพันธ์ รัชพลเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง



(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสาคร อจรรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง



แผนการตรวจสอบภายใน  
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง  
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง





## หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

### แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจที่ตรวจสอบ มีทั้งสิ้น ๗ หน่วยงาน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี (Financial & Compliance Audit)
  - ๑) การบริหารงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน
  - ๒) การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายมติคณะรัฐมนตรีและงานนโยบายรัฐบาล
  - ๓) การติดตามและประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวนโครงการในข้อบัญญัติ
  - ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒) กองคลัง
  - ๓) กองช่าง
  - ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - ๖) กองสวัสดิการสังคม
  - ๗) กองส่งเสริมการเกษตร

/๓.ประเมิน.....

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตฉ้อโกงเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางอำภา บุญรักษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เงื่อนไข : จะสามารถตรวจสอบได้ครบถ้วนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

#### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายใช้ในการดำเนินการ

#### ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาทำยื่น)

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางอำภา บุญรักษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

#### ๔. ความเห็นของผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(ลงชื่อ)

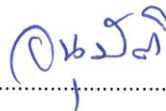


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอรรถพันธ์ รัชพลเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๕. ความเห็นของผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสาคร อจรรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

**องค์การบริหารส่วนตำบลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง**  
**รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

| หน่วยรับตรวจ               | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                       | ความถี่ในการตรวจสอบ      | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ      | จำนวนคน | ผู้รับผิดชอบ                                | หมายเหตุ |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------|---------------------------------------------|----------|
| สำนักปลัด                  | ๑. การใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย<br>๒. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ                                       | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี | พ.ย. ๒๕๖๔<br>เม.ย. ๒๕๖๕ | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |
| กองคลัง                    | ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน<br>๒. การเบิกจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน                                | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี | ธ.ค. ๒๕๖๔<br>ส.ค. ๒๕๖๕  | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |
| กองช่าง                    | ๑. การควบคุมการใช้เครื่องจักรกล                                                                        | ๑ ครั้ง/ปี               | ก.พ. ๒๕๖๕               | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |
| กองการศึกษา                | ๑. การจัดทำแผนพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปลวกแดง<br>๒. การเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ปลวกแดง | ๑ ครั้ง/ปี               | ม.ค. ๒๕๖๕               | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคไข้เลือดออก                                          | ๑ ครั้ง/ปี               | มิ.ย. ๒๕๖๕              | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |

**หมายเหตุ :** แผนการตรวจสอบภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าตรวจสอบ



| หน่วยรับตรวจ        | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความถี่ในการตรวจสอบ                                                                                              | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ       | จำนวนคน | ผู้รับผิดชอบ                                | หมายเหตุ |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|---------------------------------------------|----------|
| กองสวัสดิการสังคม   | ๑. การลงทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์                                                                                                                                                                                                                                                | ๑ ครั้ง/ปี                                                                                                       | พ.ค. ๒๕๖๕                | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |
| กองส่งเสริมการเกษตร | ๑. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการ/การรายงานผล                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑ ครั้ง/ปี                                                                                                       | ก.ค. ๒๕๖๕                | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน   | ๑. สรุปการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)<br>๒. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน<br>๒.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน<br>๒.๒ งานทบทวนกฎบัตร<br>๒.๓ สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ<br>๒.๔ สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายปี) | ๑ ครั้ง/ปี<br><br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี | ต.ค. ๒๕๖๔ -<br>ก.ย. ๒๕๖๕ | ๑       | นางอัมภา บุญรักษา<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน |          |

**หมายเหตุ :** แผนการตรวจสอบภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมโดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าตรวจสอบ