



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้

ที่ กส ๘๐๐๐๑/๕๗๙ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองกรอบริหารส่วนตำบลสำราญได้

## เรื่องเดิม

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง นั้น

## ข้อเท็จจริง

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค. ๐๔๐๙.๒/ว๑๗๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยแผนจัดทำไว้ล่วงหน้า และตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนการอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญได้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแผนการตรวจสอบภายใน ที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗ มาเพื่อลงนามอนุมัติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวสุนิดา เนิดทรัพย์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญให้

- (✓) เห็นควรอนุมัติ  
 ( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ

  
 (นางสาวชลธิชา พันเสนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญให้  
 รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญให้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญให้

- (✓) อนุมัติ  
 ( ) ไม่อนุมัติ เพราะ

  
 (นายพรหมมา แก่นพุฒ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญให้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

ที่ กส ๘๐๐๐๑/๕๗๙

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง / ผู้อำนวยการกองกลางศึกษา /  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ดังนี้เมื่องานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลสำราญใต้อนุมัติแล้ว นัยตาม ข้อ ๒๑ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบและเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมบันทึกฉบับนี้ งานตรวจสอบภายในจึงส่ง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม แบบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวสุนิดา เนิดทรัพย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ลงชื่อ

(นางสาวชลธิชา พันเสนา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้



ลงชื่อ

(นายพรหมมา แก่นพุฒ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

**รายละเอียดประการของเขตการตรวจสอบภายใน  
แบบแผนการติดตามดำเนินการอยู่ใต้ อำนาจสามัญ จังหวัดกาฬสินธุ์**

**องค์กรบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ อำนาจสามัญ จังหวัดกาฬสินธุ์**

หน่วยรับการตรวจ สำรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอนจำนวน ครั้ง		หมายเหตุตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ
		คราวเดียว	รายบุคคลที่ตรวจสอบ	
สำนักปลัด	๑.การควบคุมพืชสูง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๗๙ ๓.การสอนบทานการบริโภคตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการศักดิ์ ว่าตัวยมมาตรฐานแหล่งผลิตและเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <sup>๔</sup> ๔.การสอนบทานการทำแผนผังจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการศักดิ์ ว่าตัวยมมาตรฐานแหล่งผลิตและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สุนิตา เนิดทรัพย์ นภิวัชการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองศักดิ์	๑.การควบคุมพืชสูง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๗๙ ๓.การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเงิน ๔.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการศักดิ์ตามเชิงบ้าน ๕.การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๖.การเมืองสันนับประมาณ ๗.จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ ๘.การตรวจสอบเพื่อสุดประจำปี ๙.แผนที่ภาษีและทะเบียนนำร่องยศิน ๑๐.การสอนบทานการบริโภคตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงศึกษาธิการศักดิ์ ว่าตัวยมมาตรฐานแหล่งผลิตและเกณฑ์การ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สุนิตา เนิดทรัพย์ นภิวัชการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับภาระ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความลึกในการ ตรวจสอบจำนวน กรุ๊ป		หมายเหตุเพื่อตรวจสอบ ผู้รับภาระ
		ตรวจสอบจำนวน กรุ๊ป	ตรวจสอบจำนวน กรุ๊ป	
กองช่าง	๑๓. การสอบทานการทำแผนจัดการความเสี่ยงตามมาตราเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการบริหารจัดการความ เสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	๗. การควบคุมพัสดุ ๘. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว. ๑๗๙ ๙. การตรวจสอบรับประส่ง/การควบคุมงาน ๑๐. การสอบทานการติดตามและรายงานการประมูลระบบการควบคุมภายนอก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายนอกสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑๑. การสอบทานการทำแผนจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ สุ่นด้า เนิดหัวพย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองการ ศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑๒. การควบคุมพัสดุ ๑๓. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว. ๑๗๙ ๑๔. การประเมินสำรับภายในภาครัฐทั้งทั้งนี้ในส่วน ๑๕. การสอบทานการติดตามและรายงานการประมูลระบบการควบคุมภายนอก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายนอกสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑๖. การสอบทานการทำแผนจัดการความเสี่ยงตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ สุ่นด้า เนิดหัวพย์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	

หน่วยรับภาระตรวจสอบ ผู้จัดการและผู้รับผิดชอบ		ความมีในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง	รายละเอียดตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบตรวจสอบ ผู้จัดการและผู้รับผิดชอบ		ไม่น้อยกว่า ๑ครั้ง/ปี	๑๗๓๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
กล่องสารเคมีและ ถังบรรจุภัณฑ์	<p>๑. การควบคุมพืชดูแลรักษาต้นไม้ ๑๗๖๔</p> <p>๒. การจัดซื้อวัสดุที่จำเป็นตาม ๑๗๖๔</p> <p>๓. การบริหารจัดการอุปกรณ์ทัน แบบฯ. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี</p> <p>๔. โครงการหรือวัสดุคงเหลือ กองทุน แบบฯ.</p> <p>๕. การสอบทานการติดตั้มตามแหล่งรายจ้างประเมินระบบการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงสาธารณสุข ๗ ตัวอย่างต่อครุภัณฑ์ก่อนเข้าบัญชีการ ควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๖. การสอบทานการทำแบบฟอร์มตามสื่อสารหนังสือของกระทรวงสาธารณสุข ว่าถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	ไม่น้อยกว่า ๑๗๓๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑๗๓๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หมายเหตุ ระบุแยกประเภทตรวจสอบอาชญาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ผู้จัดทำ/ผู้รายงานการตรวจสอบ  
ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(นางสาวชนิดา เนิดทรัพย์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในประจำตัว

ผู้รับผิดชอบ  
ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ក្រសួងពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលនគរបាលខេត្ត

លីអូ

(បានសារមិនិត្យ ឡើងលោក)

ខ្សែត្រូវការក្រសួងពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលនគរបាលខេត្ត  
ខ្សែត្រូវការក្រសួងពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលនគរបាលខេត្ត

ក្រសួងពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលនគរបាលខេត្ត

លីអូ

(លោកបុរាណ បានអនុញ្ញាត)

នាយកដ្ឋានក្រសួងពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលនគរបាលខេត្ត

៨០

ក្រសួងពេទ្យបណ្តុះបណ្តាលនគរបាលខេត្ត