



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

จัดทำโดย
นางสาวจุฬาลักษณ์ เลือชาติ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้จัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยรับตรวจพิจารณาเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงดังกล่าวว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ รวมทั้งเสนอแนะหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น ภายในหน่วยงาน เพื่อหน่วยตรวจสอบจะได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารเทศบาลตำบลบึงเจริญ ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลบึงเจริญ รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบึงเจริญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบึงเจริญเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๖ สำนัก/กอง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๖ สำนัก/กอง ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ประหยัด และเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม

๒.๕ เพื่อสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๖ สำนัก/กอง ว่ามีประสิทธิภาพ มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการสอบทานให้ความเห็นประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๓ การตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ : จำนวน ๖ สำนัก/กอง รวม ๙ กิจกรรม

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
 - งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - การใช้และรักษารายยนต์ของ อบท. (ทุกสำนัก/กอง)
- ๒) กองคลัง
 - การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน
 - การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ

๓) กองการศึกษา

- การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)

๔) กองช่าง

- การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

๕) กองสวัสดิการสังคม

- งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ

๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ : จำนวน ๖ สำนัก/กอง รวม ๙ กิจกรรม

๑) สำนักปลัดเทศบาล

- การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) กองคลัง

- การควบคุมและจัดเก็บพัสดุ (ทุกกอง)
- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓) กองการศึกษา

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)

๔) กองช่าง

- การจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุกองช่าง

๕) กองสวัสดิการสังคม

- การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงิน

๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การจัดการเรื่องร้องเรียน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๒ : จำนวน ๖ สำนัก/กอง รวม ๙ กิจกรรม

๑) สำนักปลัดเทศบาล

- งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) กองคลัง

- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้

๓) กองการศึกษา

- ครูภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/โครงการ

๔) กองช่าง

- การจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุ
- การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๕) กองสวัสดิการสังคม

- งานศูนย์เยาวชน

๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การดำเนินงานของกองทุน สปสช.

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลหลักฐาน = ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๕ การสอบทาน

- ๑) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๖ การติดตามประเมินผล

- ๑) ติดตามและประเมินผลตามการควบคุมภายใน
- ๒) ติดตามและประเมินผลตามรายงานผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๗ การให้คำปรึกษาและจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
- ๒) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) ให้คำปรึกษาแนะนำการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร

๔. ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจโดยจะประสานผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจ ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ฯ รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔) การคำนวณ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- ๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม การสอบทาน
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๘.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ

๘.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญเห็นชอบและสั่งการให้ปฏิบัติ และรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พร้อมส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการแก้ไข ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการตามควรกรณี

๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

๙.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ และต้องเสนอสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๙.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ/อนุมัติ
(นางวิไลวรรณ นานรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)							
๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)							นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
สำนักปลัดฯ	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๑๐			๑/๑๐	
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน	๓	๑๐			๑/๑๐	
	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองสาธารณสุข	การบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๓	๑๐			๑/๑๐	
ทุกสำนัก/กอง	การใช้และรักษารถยนต์ของ อบท.	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองสวัสดิการฯ	งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองช่าง	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๓	๑๐			๑/๑๐	
	การจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุกองช่าง	๒		๑๐		๑/๑๐	
กองคลัง	การควบคุมและจัดเก็บพัสดุ (ทุกกอง)	๒		๑๐		๑/๑๐	
กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา	๒		๑๐		๑/๑๐	
	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)	๒		๑๐		๑/๑๐	
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑		๑๐		๑/๑๐	
	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/โครงการ	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองช่าง	การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองสาธารณสุข	การจัดการเรื่องร้องเรียน	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองสวัสดิการฯ	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงิน	๑			๑๐	๑/๑๐	

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		
สำนักปลัดฯ	การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน	๑			๑๐	๑/๑๐	นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองการศึกษา	ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองช่าง	การจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุ	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองสาธารณสุข	การดำเนินงานของกองทุน สปสช.	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๑			๑๐	๑/๑๐	
กองสวัสดิการฯ	งานศูนย์เยาวชน	๑			๑๐	๑/๑๐	
๒. การติดตามการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะในครั้งก่อน							
	-	๓	ตลอดปีงบประมาณ				
๓. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน							
ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	ตลอดปีงบประมาณ				
ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	ตลอดปีงบประมาณ				
๔. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)							
		๑	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

อัตราค่าจ้าง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว	๑๐ วัน
หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของ ทต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	<u>๒๑๐ วัน</u>

๒. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

อัตราค่าจ้าง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว	๑๐ วัน
หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของ ทต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	<u>๒๑๐ วัน</u>

๓. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๗๒

อัตราค่าจ้าง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว	๑๐ วัน
หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของ ทต./การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	<u>๒๑๐ วัน</u>

ภาคผนวก



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๖๙๐๗/๒๕

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลบึงเจริญได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสร็จสิ้นแล้ว โดยได้พิจารณาจาก

๑) ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๒) มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ การจัดลำดับความเสี่ยง และนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓) รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอก จาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) , คลังจังหวัด ฯลฯ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

/ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑) เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และลงนามอนุมัติตามเอกสารที่ตามแนบท้ายฉบับนี้

๒) เห็นควรให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้หน่วยรับตรวจทราบ และเผยแพร่ไปยังเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

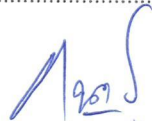
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอแนะ.....

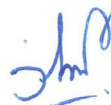


(นางกนกรัตน์ สมินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงเจริญ

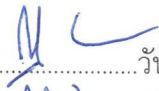
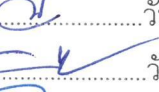
ข้อพิจารณาอนุมัติ/คำสั่ง.....

อนุมัติ / ๑๓/๑๓๗๗



(นางวิไลวรรณ นานรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

หัวหน้าสำนักปลัด.....		วันที่ 30 ก.ย. 69
ผู้อำนวยการกองคลัง.....		วันที่ 30 ก.ย. 69
ผู้อำนวยการกองช่าง.....		วันที่ 30 ก.ย. 69
ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....		วันที่ 30 ก.ย. 69
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม.....		วันที่ 30 ก.ย. 69
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....		วันที่ 30 ก.ย. 69
เผยแพร่ทางเว็บไซต์.....		วันที่ 1 ต.ค. 69



ประกาศเทศบาลตำบลบึงเจริญ

เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน ของทุกปี นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ป้องกันและลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร จึงขอประกาศใช้แผนตรวจสอบดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวิไลวรรณ นานรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

