



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐
(ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

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

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่องค์กรจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษา เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานภายในองค์กร บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วนให้ข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้คำแนะนำและปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่าง มีระเบียบ แบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) เพื่อให้เป็นกรอบปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๖ สำนัก/กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ระยะเวลาในการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ แผนและรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	๒
๔. ลักษณะงานและการตรวจสอบ	๕
๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ	๕
๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
๗. งบประมาณ	๕
๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๖
๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ	๖
 ภาคผนวก	
➤ แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)	๗
➤ การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ	๑๐



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

(ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

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 ๒๕๖๘ : จำนวน ๖ สำนัก/กอง รวม ๙ กิจกรรม

๑) สำนักปลัดเทศบาล

- การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- การใช้และรักษารถยนต์

๒) กองคลัง

- การตรวจสอบพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ
- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๓) กองการศึกษา

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา
- การควบคุมพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔) กองช่าง

- การควบคุมและจัดเก็บพัสดุ

๕) กองสวัสดิการสังคม

- การดำเนินการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ/เอดส์

๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

*ปรับลดกิจกรรม**	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
	กองช่าง	- การควบคุมและจัดเก็บพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ : จำนวน ๖ สำนัก/กอง รวม ๑๐ กิจกรรม

๑) สำนักปลัด

- การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) กองคลัง

- การจัดเก็บภาษีป้าย
- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย
- การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓) กองการศึกษา

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/โครงการ
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)

๔) กองช่าง

- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๕) กองสวัสดิการสังคม

-

๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ : จำนวน ๖ สำนัก/กอง รวม ๑๒ กิจกรรม

๑) สำนักปลัด

- การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒) กองคลัง

- การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน
- การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ
- การใช้และรักษารายยนต์ของ อปท.

๓) กองการศึกษา

- การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)

๔) กองช่าง

- การจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุกองช่าง
- การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

๕) กองสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพต่างๆ

๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การดำเนินงานของกองทุน สปสช.
- การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลหลักฐาน = ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

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 ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ 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 ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

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 พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- ๘.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบล บึงเจริญเห็นชอบและสั่งการให้ปฏิบัติ และรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พร้อมส่งสำเนาเอกสาร หลักฐานการแก้ไข ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการ ตรวจสอบ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการตามควรกรณี

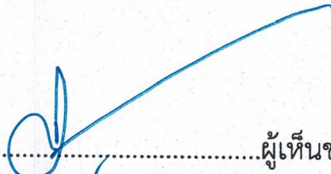
๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

- ๙.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการ ตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ และต้องเสนอสรุปรายงานผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณา ปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
- ๙.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๙.๓ ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน

(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ/อนุมัติ

(นางกนกรัตน์ สมิษฐ์)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอพานกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๗๐		
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)							
๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)							
กองคลัง	๑.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองคลัง	๒.การตรวจสอบพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองการศึกษา	๓.การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน/โครงการ	๓		๑๐		๑/๑๐	
กองการศึกษา	๔.การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา	๓	๑๐			๑/๑๐	
สำนักปลัด	๕.การดำเนินงานตามงานการเจ้าหน้าที่	๓		๑๐		๑/๑๐	
สำนักปลัด	๖.การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๓	๑๐			๑/๑๐	
กองคลัง	๗.การใช้และรักษาทรัพย์สินของ อบท.	๒			๑๐	๑/๑๐	
กองสาธารณสุขฯ	๘.งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	๒		๑๐		๑/๑๐	
กองการศึกษา	๑๐.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนทุน (นม)	๒		๑๐		๑/๑๐	
กองการศึกษา	๑๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)	๒			๑๐	๑/๑๐	
กองสาธารณสุขฯ	๑๒.การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ	๒	๑๐			๑/๑๐	
กองสาธารณสุขฯ	๑๓.การดำเนินงานของกองทุน สปสช.	๒			๑๐	๑/๑๐	
กองสาธารณสุขฯ	๑๔.การบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๒			๑๐	๑/๑๐	
กองคลัง	๑๕.การจัดเก็บภาษีป้าย	๒		๑๐		๑/๑๐	
กองคลัง	๑๖.การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒		๑๐		๑/๑๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

๑. การคิดจำนวน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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 ๒๕๖๙

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 ๒๕๗๐

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>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๖๙๐๗/๑๔

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลัง กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลสะเดา ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) และนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ ได้อนุมัติแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายในมีความสมดุลและรองรับเหตุการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและการปฏิบัติงานจริง และนำกิจกรรมที่ถูกปรับมาทบทวนในแผนระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐) รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึก ฉบับนี้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๔) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการ

/ตรวจสอบ

ตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี
นัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัด
ของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการ
ตรวจสอบด้วย

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑) เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) และลงนามอนุมัติ
ตามเอกสารที่ตามแนบท้ายฉบับนี้

๒) เห็นควรให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับครั้งที่
๑/๒๕๖๘) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ให้
หน่วยรับตรวจทราบ และเผยแพร่ไปยังเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นางสาวจุฬาลักษณ์ เสือชาติ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

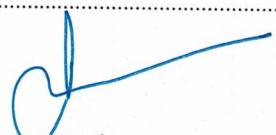
ข้อเสนอแนะ.....


(นายสุกสวัสดิ์ อาจหาญ)
รองปลัดเทศบาล

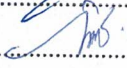
ข้อเสนอแนะ.....

ข้อพิจารณาอนุมัติ/คำสั่ง.....


(นางกนกรัตน์ สมินชัย)
ปลัดเทศบาล

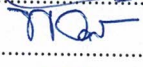

(นางกนกรัตน์ สมินชัย)
ปลัดเทศบาล รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

หัวหน้าสำนักปลัด.....  วันที่ 13 ธ.ค. 68

ผู้อำนวยการกองคลัง.....  วันที่ 12/12/68

ผู้อำนวยการกองช่าง.....  วันที่ 13 ธ.ค. 68

ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....  วันที่ 12/12/68

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม.....  วันที่ 12 ธ.ค. 68

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....  วันที่ 12/12/68

เผยแพร่ทางเว็บไซต์.....  วันที่ 13/12/68



ประกาศเทศบาลตำบลบึงเจริญ

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐(ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร จึงขอประกาศใช้แผนตรวจสอบดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางกนกกรัตน์ สมิษฐ์ชัย)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ