



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๗๑๐๑/

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปงเลิศ

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในภารกิจงานของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โดยได้ทำการวิเคราะห์และประเมินกิจกรรมที่เป็นภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญของเทศบาล ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบในการทบทวนเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อวางแผนการตรวจสอบตามความจำเป็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้)

เพื่อให้เทศบาลตำบลปงเลิศสามารถบริหารจัดการองค์การภายใต้การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน และเพื่อเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โดยแผนการตรวจสอบฯ ข้างต้น ได้กำหนดให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ

ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ การกิจที่ได้รับมอบหมาย
รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายในปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
เห็นควรพิจารณาอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้
๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ตามรายละเอียดในแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้
๒. นำแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายณัฐพล ศรีแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิชัย อัฐนาค)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ

วันที่ 16 ธ.ค. 2565

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายถอ เหลาทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ

วันที่ 16 ธ.ค. 2565



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบึงเลิศ
อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นสิ่งจำเป็นที่สุดในการบริหารงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ต้องตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมใด ณ หน่วยรับตรวจใด เมื่อไรและใช้ระยะเวลาตรวจสอบเท่าไร จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างเหมาะสม โดยแผนการตรวจสอบได้จัดทำตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง มีการควบคุมที่ดีซึ่งส่งผลให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีตามไปด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบึงเลิศ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบึงเลิศ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล
 ๒. นโยบายการตรวจสอบ
 ๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ
 ๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ
 ๖. การวางแผนการตรวจสอบ
 ๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
 ๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
 ๙. งบประมาณที่ไ้ใช้ในการตรวจสอบ
 ๑๐. รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ภาคผนวก

๑
๑
๒
๒
๒
๓
๓
๓
๔
๕

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบึงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงเลิศ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการตรวจสอบแบบจับผิดมาเป็นการตรวจสอบเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในของเทศบาลตำบลบึงเลิศ บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงเลิศ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงเลิศ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบึงเลิศ มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนด

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบึงเลิศมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลบึงเลิศ

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และ ทันเวลา

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับ ตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๓.๕ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทาง การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๖ เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการ บัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบ

การควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๕.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๕.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อเป็นแนวทางและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนที่สำคัญของเทศบาลตำบลบึงเลิศ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยง ร่วมกันกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายณัฐพล ศรีแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการ
ตรวจสอบภายใน

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายณัฐพล ศรีแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิชัย อธิฐาน)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายถอ เหลาทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงเล็ด

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การเบิกจ่ายตามงบประมาณ ๒.การตรวจสอบโครงการรับเงินอุดหนุนปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๓.การใช้และรักษาทรัพย์สินของ อบต.ตั้งแต่ ต.ค.๖๕ -มี.ค.๖๖ ๔.การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๖ ๕.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๘.การสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	นายณัฐพล ศรีแก้ว	
	การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน ๑.งานการเงินและบัญชี ๑.๑ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ๑.๒ เอกสารประกอบการยืมเงินงบประมาณ ๑.๓ ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและการคิด คำนวณการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑.๔ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและการบริหารโครงการ ตามระเบียบปฏิบัติ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๕ - ๓๐ กันยายน ๖๖		นายณัฐพล ศรีแก้ว
กองคลัง					


(นายณัฐพล ศรีแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๒.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง/เก็บรักษา/การเบิกจ่ายพัสดุ ๓.การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๖ ๔.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๖๕ - ๓๐ กันยายน ๖๖ พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	นายณัฐพล ศรีแก้ว	
	๑.การควบคุมงานก่อสร้าง ๒.การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ๓.ตรวจสอบวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๑ ต.ค.๖๕-เม.ย.๖๖ ๔.การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๖ ๕.การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๖๕ - ๓๐ กันยายน ๖๖ ๑ ตุลาคม ๖๕ - ๓๐ กันยายน ๖๖ ๑-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖		
กองช่าง				นายณัฐพล ศรีแก้ว	


 (นายณัฐพล ศรีแก้ว)
 นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน