



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ที่ นม ๕๗๘๐๗/ ๗๘

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียดอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แนบมาทำยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสนั่น ชุตานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ที่ นม ๕๗๘๐๗ / ๗๗

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๒. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และนำแผนระยะยาวมาลงแผนตรวจสอบประจำปี มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

สรุป

จากการนำแผนระยะยาว นำมาลงแผนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเสี่ยงที่ควบคุมได้ และไม่นำมาลงในแผนปี ได้แก่ กิจกรรมลำดับที่ ๗ คือ การบริหารความเสี่ยง และกิจกรรมลำดับที่ ๘ คือ การควบคุมภายใน เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมา หน่วยตรวจสอบได้เสนอแนะหน่วยรับตรวจให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

(หลังจากประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว)

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต (รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ)

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบล ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMI Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

ข้อ ๖.๖ ให้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบล ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ

/อิเล็กทรอนิกส์...

อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตน (Soft ToKen) ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. รายงานผลแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้คะแนนไม่เต็ม ได้แก่ ด้านที่ ๔ หน่วยที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน คะแนนเต็ม ๓๕ คะแนนที่ได้ ๒๗ (ขาดไป ๘ คะแนน) หน่วยที่ ๒ ด้านการศึกษา สาธารณสุข และสังคม คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนนที่ได้ ๒๖ (ขาดไป ๑๔ คะแนน) หน่วยที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม คะแนนเต็ม ๕๕ คะแนนที่ได้ ๔๘ (ขาดไป ๗ คะแนน)

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการจัดการ ข้อ ๑๙ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System) ข้อ ๒๐ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศองค์กร

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

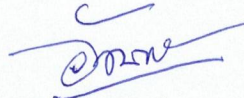
๓.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร รวมถึงผู้บังคับบัญชา (ปลัดเทศบาล) และหากผู้บริหารฯประสงค์ให้หน่วยตรวจสอบภายในเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในเรื่องหรือภารกิจงานใดนั้น โปรดระบุลงในบันทึกฉบับนี้ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายใน จะได้นำนโยบายดังกล่าว จัดลงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวอัจฉรา ไชยณรงค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

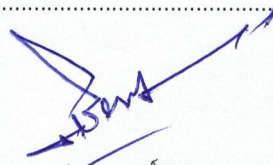
ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

.....

.....

.....



(นายสิริเชษฐ์ รุ่งสิทธิรัฐกร)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

.....

.....

.....



(นายสนั่น ชุตขุนทด)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

เสนอ

ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (ตรวจสอบ Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติ จากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา ไชยณรงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายสิริเชษฐ รุ่งสิทธิรัฐกร)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายสนั่น ชุตขุนทด)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการฉ้อโกง การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) หน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ประกอบด้วย จำนวน ๖ สำนัก/กอง ดังนี้

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

ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้พิจารณาจาก

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

๒. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และนำแผนระยะยาวมาลงแผนตรวจสอบประจำปี มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

(หลังจากประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว)

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต (รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ)

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบล ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMI Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

ข้อ ๖.๖ ให้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบล ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMI Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. รายงานผลแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฯลฯ

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ดังนี้

๒.๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

/๒.๔) กิจกรรมการ...

๒.๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย ดังนี้

๒.๕) แผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนด

๒.๖) แผนพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรม ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลาง /กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมในเรื่องที่จำเป็นต่อการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๘

๒.๗) แผนปฏิบัติงานอื่นๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ , จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๖๘ , จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๖๗ , จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจากกิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผน , ทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำนโยบายการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยเฉลี่ย ๒๐๐ วัน/ปี

๔.) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ รายละเอียดดังแนบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวอัจฉรา ไชยณรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) - โดยนำมาจากแผนระยะยาวนำมาลงแผนประจำปี							
๑.	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง	ตรวจสอบคำสาธารถูโกง	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีก ๑ ครั้ง
๒.	สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองคลัง กองช่าง	ตรวจสอบเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีก ๑ ครั้ง
๓.	กองสาธารณสุขฯ กองช่าง กองการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล	ตรวจสอบการดำเนินงาน และการประเมินโครงการ	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีก ๑ ครั้ง
๔.	กองสาธารณสุขฯ กองช่าง กองการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง	ตรวจสอบการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีก ๑ ครั้ง

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) - โดยนำมาจากแผนระยะยาวนำมาลงแผนประจำปี							
๕.	กองสาธารณสุขุ สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองคลัง กองช่าง	ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ในการดำเนินงาน	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๖.	กองสาธารณสุขุ กองคลัง กองช่าง	ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๗.	สำนักปลัดเทศบาล	ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การขาดลามาสาย	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๘.	สำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขุ กองการศึกษา กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการฯ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานล่วงเวลา	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) - ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ภายในทั้งระยะทางปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗							
๙.	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๑๐.	กองคลัง	ตรวจสอบการเบิกจ่ายผ่านระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบ (NEW GFMI Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๑๑.	ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ตรวจ LPA ด้านที่ ๔ หน่วยที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ตรวจ LPA ด้านที่ ๔ หน่วยที่ ๒ ด้านการศึกษา สาธารณสุข และสังคม ตรวจ LPA ด้านที่ ๔ หน่วยที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๑๒.	สำนักปลัดเทศบาล	ตรวจสอบระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน (Whistleblowing System) ระบบแจ้งเบาะแส	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง
๑๓.	ทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๔.	เรื่องอื่น ๆ						
	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองสาธารณสุขฯ กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง / ปี	๑ ปีงบประมาณ	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ก่อนเข้าตรวจหน่วยตรวจสอบจะแจ้งอีกครั้ง

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษา							
๑.	คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง	เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง / ปี			หน่วยตรวจสอบ ฯ	ให้คำปรึกษา ตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กำหนด
๒.	กองสาธารณสุขฯ กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา	เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง / ปี			”	ให้คำปรึกษา ตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค.กำหนด
๓.		กฎหมาย ระเบียบ สั่งการอื่นๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้	๑ ครั้ง / ปี		ตลอดปีงบประมาณ	”	

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตราค่าจ้าง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๑๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๐ - ๒๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๐๐ วัน
		หัก วันลาพักผ่อน, วันลาป่วย, วันลากิจ ๓๐ วัน/ปี
		หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ฯ ๑๕ วัน /ปี
		หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๒๐๐ วัน/ งบประมาณ