หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลลานข่อย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลานข่อย

ที่ พท ๕๓๐๐๕/๐๑๖ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติทบทวนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลลานข่อย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลานข่อย ได้ทบทวนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ โดยพิจารณาจาก

๑. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA)

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

๓. ข้อกฎหมาย

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

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มี

ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติทบทวนแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ) เบญจพร

(นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลลานข่อย

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายฤทธิ์ ไชยวรรณ)
ปลัดเทศบาลตำบลลานข่อย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายทวีศักดิ์ ชูฟอง)
นายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) ของเทศบาลตำบลลานข่อย จังหวัดพัทลุงนั้น เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้างใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) นี้ จะสามารถทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลลานข่อย

แผนตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๑)

เทศบาลตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง

****

๑.หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการ โดยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่างๆ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานโดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอบ่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑)

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) เป็นขั้นตอนการจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบภายระยะยาว ทำให้เห็นภาพกว้างๆในการตรวจสอบในระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในแต่ละปีของส่วนราชการด้วย

๒.วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่ควรตรวจสอบ ว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน - หลัง และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับกำหนดวิธีการเทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ

๕. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๗. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒.กำหนดบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓.จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

๔.๒ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

๖.๒ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๖.๓ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามที่ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ โรงเรียน รวม ๒๙ กิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง ๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวม ๑๘ กิจกรรม

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง ๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวม ๑๘ กิจกรรม

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง ๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ โรงเรียน รวม ๑๘ กิจกรรม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลลานข่อยและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบควบคุมภายใน สอบทานการบริหารความเสี่ยง

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(รายละเอียดแผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔.กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

๕.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....เบญจพร.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลลานข่อย
=ดำเนินการตามเสนอ
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน
(นายฤทธิ์ ไชยวรรณ)
ปลัดเทศบาลตำบลลานข่อย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายทวีศักดิ์ ชูฟอง)
นายกเทศมนตรีตำบลลานข่อย

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๑	๑	-	นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การรับแจ้งและติดตามเรื่องร้องเรียน	๑	๑	๑	
	๓.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	-	๑	-	
	๔.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๑	
	๕.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	
	๖.งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑	-	๑	นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน/ประจำเดือน	๑	๑	-	
	๓.การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	๑	-	๑	
	๔.การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	-	๑	-	
	๕.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	-	๑	๑	
	๖.ค่าตอบแทนกรรมการผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นนประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	
	๗.กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)	๑	๑	๑	
	๘.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๑	
	๙.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	
	๑๐.งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	-	๑	-	นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	-	๑	
	๓.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๑	
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	
	๕.งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	
กอง การศึกษา	๑.เงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน	๑	-	๑	
	๒.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-	๑	-	
	๓.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๑	
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	
	๕.งานให้คำปรึกษา	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑.การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	๑	-	นางสาวเบญจพร บุญญานุวัตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๒.การดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันเด็กนักเรียน	๑	-	๑	
โรงเรียนเทศบาลตำบลลานข่อย (ห้วยศรีเกษร)	๑.การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑	๑	๑	