

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์

เสนอ

1. นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน
2. นายอำเภอขามเฒ่า
3. สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์
4. ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
2. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

-สำเนา-

ที่ กส ๗๑๓๐๑/ อ.ท.ท.

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อำเภอขามเฒ่า

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๓๑ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบระยะยาวปี ๒๕๖๒-๒๕๖๔ และแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒
เทศบาลตำบลบัวบาน

เรียน นายอำเภอขามเฒ่า

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนการตรวจสอบระยะยาวปี ๒๕๖๒-๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบที่อ้างถึงข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีขึ้น เพื่อให้
การปฏิบัติเป็นไปตามลักษณะงานและขอบเขตแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในระเบียบ และจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ นั้น

เทศบาลตำบลบัวบาน ขอส่งแผนตรวจสอบระยะยาวปี ๒๕๖๒-๒๕๖๔ และแผน
ตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุพรรณ ภูบุญเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภายใน

โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๔



เทศบาลตำบลบัวบาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง ๒๕๖๔

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน เป็นไปตามการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าและประหยัด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

๒. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองวิชาการและแผน

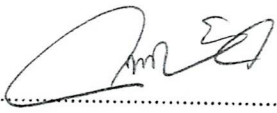
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย รวม ๓๔ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย รวม ๓๔ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย รวม ๓๔ กิจกรรม
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

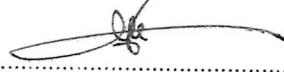
นางจิรัชยา ภูพาดศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

ลงชื่อ  ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผน
(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบแผน
(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน
วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายสุพรรณ ภูบุญเต็ม)
นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน
วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนครั้งที่เข้าตรวจ			หมายเหตุ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
สำนัก ปลัด	๑.การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทั่วไป	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง	๑	๑	๑	
	๒. การตรวจสอบทะเบียนประวัติ พนักงาน	และการ สังเกต	๑	๑	๑	
	๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน	หรือการ สอบถาม	๑	๑	๑	
	๔. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย		๑	๑	๑	
	๕. การจดทะเบียนพาณิชย์		๑	๑	๑	
	๖. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุ		๑	๑	๑	
	๗. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน		๑	๑	๑	
กองคลัง	๑.การจัดทำบัญชี	วิธีการสุ่ม	๒	๒	๒	
	๒.การนำส่งเงิน และการนำเงินฝาก ธนาคาร	ตัวอย่าง และการ	๒	๒	๒	
	๓.รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน	สังเกต	๒	๒	๒	
	๔.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	หรือการ สอบถาม	๒	๒	๒	
	๕.การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำวันและการนำส่งเงิน		๒	๒	๒	
	๖.ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้ เงินยืม		๒	๒	๒	
	๗.การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑	๑	๑	
	๘.ตรวจสอบการควบคุมการเบิก -จ่ายพัสดุ		๒	๒	๒	
	๙.แผนการจัดหาพัสดุ		๑	๑	๑	
	๑๐.การจัดซื้อจัดจ้าง		๒	๒	๒	
	๑๑.การจัดทำและบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑-แบบ ๖)		๒	๒	๒	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนครั้งที่เข้าตรวจ			หมายเหตุ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
กองคลัง	๑๒.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุ ๑๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	
กองช่าง	๑.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	
กอง การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	๑.มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทั้ง ๔ ด้าน ๒.การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนครั้งที่เข้าตรวจ			หมายเหตุ
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
กอง ส่งเสริม การ เกษตร	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒.เงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชน ๓.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑ ๒ ๑	๒ ๑ ๒ ๑	๒ ๑ ๒ ๑	
กอง วิชาการ และแผน	๑.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ๒.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

