



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน โทร.๐๔๔-๐๕๖๐๐๗
ที่ ขย๘๐๔๐๘/๑๐๕๗ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘- ๒๕๗๐
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๓.๓ มาตรฐาน....

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวยุภาพันธ์ เลิศบัวบาน)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....





(นางศุภรศมี มิลินคณาพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

ความเห็นนายก.....





(นายสุชุม สีนสายอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน



แผนตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
อำเภอ จตุรัส จังหวัด ชัยภูมิ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานหลักสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (international Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี เอกสารปรากฏดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กองและหน่วยงานที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบานจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การบริหารงานตรวจสอบภายใน การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับเป้าหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากแบบสอบถามตามแนวของกรมบัญชีกลาง โดยหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) หรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) เป็นผู้ประเมินความเสี่ยง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแบบสอบถามหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน จำนวน ๗ หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Final) ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

/๓.เพื่อให้ทราบ....

๓.เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔.เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วย
รับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทัน
เหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการ
ปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำ
ให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
(Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของ
หลักความโปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability) ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการ
ตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วย
ปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ
มีทั้งสิ้น จำนวน ๗ หน่วย รวม ๒๐ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๓) การเบิกจ่ายเงิน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์
๔. กองสวัสดิการสังคม ๑ กิจกรรม ได้แก่ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
๕. กองสาธารณสุข ฯ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.กองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช.
 - ๒.ค่าจ้างเหมาบริการพนักงานประจำรถขยะ
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๑ กิจกรรม ได้แก่ ค่าจ้างเหมาบริการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๓) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การรับ-จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ

๒.การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม

๑.สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ

๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร

๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้และรักษารถยนต์

๒) การขออนุญาตสิ่งปลูกสร้าง ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การสอบทาน

๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๗. การสัมภาษณ์

๘. การยืนยัน

๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวยุภาพันธ์ เลิศบัวบาน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

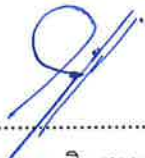
ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวยุภาพันธ์ เลิศบัวบาน)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ
(นางศุภรศมี มิลินคณาพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายสุชุม สิ้นสายออ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

หมายเหตุ ใช้ประกอบเอกสารหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๑

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ					
	๑ การใช้และรักษาทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓		๑/๑๐
	๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ			✓		๑/๑๐
	๓ การจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี			✓		๑/๑๐
	๔ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ				✓	๑/๑๐
	๕ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น				✓	๑/๑๐
	๖ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๗ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๙ ตรวจสอบครั้งก่อน					๒/๑๐
	๑๐ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย		✓	✓	✓	
	๑๑ งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	✓	✓	✓	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๒

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน และรายงานสถานะทางการเงิน ๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน, ใบสรุปใบนำส่งเงิน, การนำเงินฝากธนาคาร การรับ-ส่งเงินจากธนาคาร, ๒ การบันทึกบัญชีเงินสดรับ, ทะเบียนเงินรายรับ, และทะเบียนเงินรับฝากอื่น ๓ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆ และการรายงานเจาะปุ้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป ๔ การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน ๕ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน, การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำทำใบถอนเงินธนาคาร ๖ การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย, ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ, ทะเบียนเงินรับฝากอื่น และแผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองคลัง	๗ การตรวจสอบการจัดทำงานการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	๘ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน		✓			๑/๑๐
	๙ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		✓			๑/๑๐
	๑๐ การกันเงิน		✓			๑/๑๐
	๑๑ การหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน		✓			๑/๑๐
	๑๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๑๓ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๑๔ การติดตามผลการตรวจสอบ		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๑๕ งานการให้คำปรึกษา		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๑๖ งานที่ได้รับมอบหมาย		✓	✓	✓	๒/๑๐
		ตลอดปีงบประมาณ				

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๔

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองคลัง	๑๗ การตรวจสอบระบบ e - lass	๑ ครั้ง/ปี		✓		๑/๑๐
	๑๘ เงินสวัสดิการต่าง ๆ				✓	๑/๑๐
	๑๙ การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ				✓	๑/๑๐
	๒๐ การจัดเก็บรายได้ ลูกหนี้ค่าภาษี			✓		๑/๑๐
	๒๑ ลูกหนี้เงินยืม				✓	๑/๑๐

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๕

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ					
	๑ การขออนุญาตสิ่งปลูกสร้าง ตัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐
	๒ การใช้รถส่วนกลาง				✓	๑/๑๐
	๓ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๔ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ		✓	✓	✓	๒/๑๐
	๖ ตรวจสอบครั้งก่อน					
	๗ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย		✓	✓	✓	
	๘ งานการให้คำปรึกษา		✓	✓	✓	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เอกสารแนบแผน ๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ					
	๑ ค่าจ้างเหมาบริการ	๑ ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐
	๒ กองทุนหลักประกันสุขภาพ สปสช.		✓			๑/๑๐
	๓ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๔ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ		✓	✓	✓	๑/๑๐
	๖ ตรวจสอบครั้งก่อน					
	๗ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย		✓	✓	✓	
	๘ งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	✓	✓	✓	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๗

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ	๑ ครั้ง/ปี				
๑	การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ			✓		๑/๑๕
๒	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			✓		๑/๑๐
๓	การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน			✓		๑/๑๐
๔	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
๕	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		✓	✓	✓	๑/๑๐
๖	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ			✓		๑/๑๐
๗	ตรวจสอบครั้งก่อน					
๘	เรื่องที่ได้รับมอบหมาย		✓	✓	✓	
๙	งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	✓	✓	✓	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๘

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองส่งเสริม การเกษตร	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ					
	๑	คำจ้างเหมาบริการ	✓			๑/๑๐
	๒	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	✓	✓	✓	๑/๒๐
	๓	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	✓	✓	✓	๑/๑๐
	๔	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	✓	✓	✓	๒/๑๐
	๕	เรื่องที่ได้รับความหมาย	✓	✓	✓	
	๖	งานการให้คำปรึกษา	✓	✓	✓	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว

เอกสารแนบแผน ๙

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	คน/วัน
กองสวัสดิการสังคม	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน เรื่องที่ได้รับการมอบหมาย งานการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐
			✓	✓	✓	๑/๑๐
			✓	✓	✓	๑/๑๐
			✓	✓	✓	๑/๑๐
			✓	✓	✓	
			✓	✓	✓	
		ตลอดปีงบประมาณ				