



ประกาศเทศบาลตำบลอุบล

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และมีการเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในให้ส่วน
ราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุบล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในเทศบาล
ตำบลอุบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ลดความผิดพลาด
และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบ
ท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางพิมพ์ พาชื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลอุบล



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลอุบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ทรงอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลอุบล เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ต้องมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การ รายงานสถานะทางการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม โดย สามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการ บริหารกิจการที่ดี ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้าน ต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่าประโยชน์ สูงสุด รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นกับทางราชการของเทศบาลตำบลอุบล

/๕. เพื่อให้หัวหน้า...

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้กำกับดูแล สถาบันศาลตำบลอุบล และประชาชนจะตรวจสอบ

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลอุบล และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างถูกต้องเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ / หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลอุบล

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลอุบล

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กองช่าง

๕. กองการศึกษา

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลอุบลให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติสภาเทศบาลตำบลอุบล ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด คุ้มค่า

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ข้อ ๑. และข้อ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

/๔. สอบทานระบบ...

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลอุบล

๓.๔ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้สามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงินโดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของกิจกรรมต่าง ๆ ว่าเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงาน ว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่ดี และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกเทศมนตรีตำบลอุบลมอบหมาย เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่เหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓.๕ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจสอบนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข

๓.๖ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๓.๗ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุบล อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นปลัดเทศบาล.....

ลงชื่อ.....

(นายเจษฎากร สุรมิตร)

ปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นนายกเทศมนตรีตำบลอุบล.....

ลงชื่อ.....

(นางพิมพ์ พาชื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลอุบล

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔			
			ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	คน/วัน		
๑	ด้านการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓				๑/๑๐		การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะรายงานในเวลาดังกล่าวหรือก่อนหน้านั้นจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีพบเรื่องที่จะมีผลเสียต่อยุทธศาสตร์การจะรายงานผลการตรวจสอบทันที
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	✓				๑/๑๐		
๓	ระบบการร้องเรียน whistleblowing ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	✓				๑/๑๐		
๔	ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี		✓			๑/๑๐		
๕	ระบบสารสนเทศขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี		✓			๑/๑๐		
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๗	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๙	การทำหลักประกันสัญญาและคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี		✓			๑/๑๐		

ปฏิบัติการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔			
			ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	คน/วัน		
๑๐	การตรวจฎีกาการเบิกจ่ายและจัดทำเช็ค	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๑๑	การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๑๒	การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS การยกยอเบญญัตติประกอบ	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๑๓	กิจการต่าง ๆ เช่นร้านอาหาร	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๕		
๑๔	ด้านหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๑๕	งานด้านป้องกันและควบคุมโรค วัคซีนพิษสุนัขบ้า	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๑๖	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายลงทุน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๑๗	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๕		
๑๘	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๑๙	การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๒๐	สถานศึกษาไปจัดสรรค่าใช้จ่ายในการศึกษาปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี		✓			๑/๑๐		

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔			
			ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	คน/วัน		
๒๑	ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี ศพด. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๒๒	การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริมนมและ อาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี			✓		๑/๑๐		
๒๓	ตรวจสอบงานทะเบียนคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๒๔	งานตามอำนาจหน้าที่ของ การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑ ครั้ง/ปี				✓	๑/๑๐		
๒๕	งานบริการให้ความเชื่อมั่น	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓			
๒๖	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓			



ลงชื่อ

(นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	สำนักปลัด		ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะรายงานในไตรมาสก่อนหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที
๑	ด้านการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๓	ระบบการร้องเรียน whistleblowing ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๔	ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๕	ระบบสารสนเทศขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๗	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี				✓		
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี						
๙	งานบริการให้ความเชื่อมั่น	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		
๑๐	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลอุบล อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	กองคลัง		ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบภายใน จะรายงานในเวลาอันสมควรหรือ อย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่ จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะ รายงานผลการตรวจสอบทันที
๑	ด้านการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๓	ระบบสารสนเทศขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๔	การทำหลักประกันสัญญาและคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๕	การตรวจปฏิบัติการเบิกจ่ายและจัดทำเช็ค	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๖	การดำเนินการตรวจพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๗	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๘	การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS	๑ ครั้ง/ปี				✓		
๙	งานบริการให้ความเชื่อมั่น	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		
๑๐	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.		
๑	ด้านการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๓	ระบบสารสนเทศขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๕	ด้านหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๖	งานด้านป้องกันและควบคุมโรค วัคซีนพิษสุนัขบ้า	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๗	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ เช่นร้านอาหารร้านค้า	๑ ครั้ง/ปี				✓		
๘	งานบริการให้ความเชื่อมั่น	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		
๙	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		

การรายงานผลการตรวจสอบภายใน
 จะรายงานในเวลาอันสมควรหรือ
 อย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่
 ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่
 จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะ
 รายงานผลการตรวจสอบทันที

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลอุบล อำเภอมือจูลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	กองช่าง		ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.		
๑	ด้านการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓					การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะรายงานในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมีผลเสียหยาต่อทางราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๓	ระบบการร้องเรียน whistleblowing ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๔	ระบบสารสนเทศขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๕	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายลงทุน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๖	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๗	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี				✓		
๘	การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี					✓	
๙	งานบริการให้ความเชื่อมั่น	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		
๑๐	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 เทศบาลตำบลอุบล อำเภอมืออูลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
	กองการศึกษา		ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.	นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะ รายงานในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ทุกสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้ว เสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทาง ราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที
๑	ด้านการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๒	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	✓					
๓	ระบบสารสนเทศขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๔	การดำเนินการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรค่าใช้จ่าย ในการศึกษาปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี		✓				
๕	ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี ศพด. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๖	การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริมนม และ อาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี			✓			
๗	ตรวจสอบงานทะเบียนคนวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี				✓		
๘	งานตามอำนาจหน้าที่ของการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑ ครั้ง/ปี						
๙	งานบริการให้ความเชื่อมั่น	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		
๑๐	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ นน ๕๔๑๑๒/๑๓๑

วันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ข้อแจ้งเวียน ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล / รองปลัดเทศบาล / หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

เนื่องด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำกฎบัตรฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายนี้ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้นำเสนอผู้บริหารนายกเทศมนตรีตำบลอุบลและได้รับการอนุมัติให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วจึงขอเสนอเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งเวียนให้ สำนัก / กอง / งาน ให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน จึงส่งกฎบัตรที่ได้รับการอนุมัติมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ

(นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(นายเจษฎากร สุรมิตร)
ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

(นางพิมล พาชื่น)
นายกเทศมนตรีตำบลอุบล



ดำเนินการด้วย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอบ อำเภอมือง จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ นน ๕๔๑๑๒/๑๓๐

วันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ข้อแจ้งเวียน แผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล / รองปลัดเทศบาล / หัวหน้าสำนักงานปลัด / ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

เนื่องด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ แนวทางในการตรวจสอบภายใน เทคนิค/ วิธีการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ ระยะเวลาในการตรวจสอบและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในแผนงานการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายนี้ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้นำเสนอผู้บริหารนายกเทศมนตรีตำบลอุบลและได้รับการอนุมัติให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วจึงขอเสนอเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่แผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งเวียนให้สำนัก / กอง / งาน ให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน จึงส่งแผนงานการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ

(นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(นายเจษฎากร สุรมิตร)

ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

(นางพิมล พาชื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลอุบล



ประกาศเทศบาลตำบลอุบล

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุบล จึงขอประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายในและคำนิยามของหน่วยงานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน้าที่หน่วยรับตรวจ การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน และประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางพิมพ์ พาชื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลอุบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ นน ๕๔๑๑๒/๑๒๗

วันที่

๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอุบล / ปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริการให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นการระบุมอบหมาย อำนาจหน้าที่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ การจัดทำกฎบัตรเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยงานรับทราบ (สำนัก / กอง) ในเทศบาลตำบลอุบล มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลอุบล ต่อไป

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำกฎบัตรฉบับใหม่ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว และจักได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้สำนัก/กอง งานทราบต่อไป

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อม
หนังสือฉบับนี้



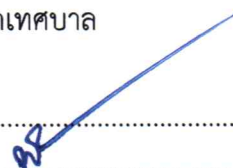
(นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....



(นายเจษฎากร สุรมิตร)
ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....



(นางพิมล พาชื่น)
นายกเทศมนตรีตำบลอุบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุบล อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ นน ๕๔๑๑๒/๑๒๘

วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอุบล / ปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริการให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน ได้มีการจัดทำแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว โดยได้มีการพิจารณาข้อมูลมาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบตามอำนาจหน้าที่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ การจัดทำแผนงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก / กอง) ในเทศบาลตำบลอุบล มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในและมีส่วนช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันสูงสุดของเทศบาลตำบลอุบล ต่อไป

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว และจักได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง งานทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวบุญรักษา ศรีนพวรรณ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....
.....

(นายเจษฎากร สุรมิตร)
ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....
.....

(นางพิมพ์ พาชื่น)
นายกเทศมนตรีตำบลอุบล