



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ่อพลอย.....

ที่ กจ.๕๓๐๐๑/..... วันที่ กันยายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนตรวจสอบภายในประจำปี.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ่อพลอยได้จัดทำ

(๑) แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

(๒) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ่อพลอย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางณภัทร ภิญโญวิจิตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางเขมวดี สุขสมัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ่อพลอย
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๒. เพื่อให้ทราบว่าปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดการ
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย จำนวน ๓ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบ่อพลอย
แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๓ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบการผ่านรายการ
- การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- การตรวจหารายการผิดปกติ
- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน
- การประเมินผล
- การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณภัทร ภิญโญวิจิตร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางนภัทร ภิญโญจิตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางเขมวดี สุขสมัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลปอพลอย

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <ol style="list-style-type: none"> การดำเนินงานของกองทุน สปสช. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ การพัฒนาบุคคลากร การอำนวยความสะดวกสาธารณสุข การรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ การสรรหาบุคลากร การจัดทำทะเบียนประวัติทะเบียนวันลา <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่มอบ 	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	นางณภัทร ภิญญูจิตร	
		ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

นางณภัทร ภิญญูจิตร)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลพ่อพลอย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)</p> <ol style="list-style-type: none"> การเก็บรักษาเงินและการนำฝากเงินบัญชีธนาคาร การเบิกจ่ายเงิน <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย การจัดทำทะเบียนคัมภีรหนังสือรับรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <ol style="list-style-type: none"> ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ol style="list-style-type: none"> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ 	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๓.๓. ๖๔ - ๓.๕. ๖๕</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	๑/๓๐	นางณภัทร วิญญูจิตร	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางณภัทร วิญญูจิตร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองขา

รายละเอียดประกอบขอใบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารแนบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	๑/๓๐	นางอัมพร อนันตริยกุล	
	๑ การรังวัดรายได้น้ำประปา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี				
	๒ การควบคุมอาคารและตรวจสอบการก่อสร้าง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี				
	๓ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร เรื่องอื่น ๆ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี				
	๔ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน					
	๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน					
	๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง					
	๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน					
	๘ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			
	๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ					

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางณภัทร ธิญญูจิตร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


เทศบาลตำบลพ่อพลอย

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <ol style="list-style-type: none"> การเร่งรัดรายได้ค่าน้ำประปา การควบคุมอาคารและตรวจสอบการก่อสร้าง การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร เรื่องอื่น ๆ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ol style="list-style-type: none"> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่มอบ 	<p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑/๓๐</p> <p>๑/๓๐</p>	<p>นางณภัทร ภิญญิวิจิตร</p>		
		ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

 (นางณภัทร ภิญญิวิจิตร)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน