



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๕๒๑๑๐.๑/๑๙

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่ ผ่านปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งแผนการตรวจสอบให้แก่หัวหน้าหน่วยของรัฐ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยพิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน / โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดไว้ว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ: มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี

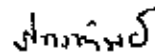
/ที่มื่นย...

ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดไว้ว่า จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้

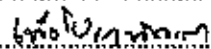


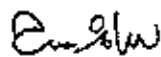
(นางสาวกิติยา ศรีสวัสดิ์กุล)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่





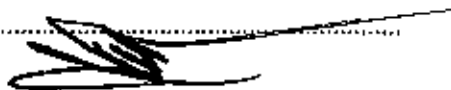
(นางสาวจริยชาติ จิรัชญาทิวัฒน์)

ปลัดเทศบาล ๓๐๖๖.๖.๖

ความเห็นของนายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....



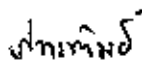
(นางสุนทร ศิลปชัยเดช)

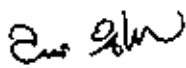
นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบและสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของ เทศบาลเมืองบัวใหญ่ โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัทธาทิพย์ ตรีสุริยะกุล)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอริญชัยตรา จิรัชชาทิวิทย์)
ปลัดเทศบาลเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสุนทร ศิลปชัยเดช)
นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลเมืองบัวใหญ่เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้กำหนด ทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหาร ทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองบัวใหญ่

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

/๒.๓ เพื่อให้ทราบ...

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กร จำนวน ๙ หน่วย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| (๑) สำนักปลัดเทศบาล | (๒) กองคลัง |
| (๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | (๔) กองช่าง |
| (๕) กองการประปา | (๖) กองการศึกษา |
| (๗) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | (๘) กองสวัสดิการสังคม |
| (๙) กองการเจ้าหน้าที่ | |

โดยมีข้อมูลอ้างอิงจากผลการประเมินของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก จากสื่อสังคมออนไลน์ จากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และจากข้อมูลต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อถือในการดำเนินงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

ทั้งนี้ จะดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ด้านการบริหาร ด้านระบบสารสนเทศ ด้านงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๑.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ

๓.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๓.๒ การใช้งานระบบ KTB Corporate Online

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๓.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

/๔. กองช่าง...

๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๔.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๕. กองการประปา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ

๕.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๕.๒ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน

๖. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๖.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๗.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๘. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๘.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๙. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรมคือ

๙.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสังเกตการณ์
- ๑๑) การประเมินผล
- ๑๒) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) การติดตามรายการ

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

/๗. จบประมาณ...

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

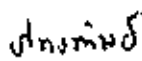
๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

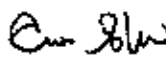
๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน

๒. มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

๔. ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวรภัทราทิพย์ ตรีสร้อยะกุล)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอริญช์ตรา จิรัชชาทิวัฒน์)
ปลัดเทศบาลเมืองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสุนทร ศิลปชัยเดช)
นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่

หมายเหตุ- แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่