



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้างคล้อย โทร.๐-๔๒๘๗-๐๖๔๗
ที่ ลย ๗๓๓๐๑/ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคล้อย

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ม.๗๙ ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรฐานด้านปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางปัทมินี พรหมโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบในกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาแล้วนั้น

ข้อเสนอ

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบในกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น
- เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางปัทมินี พรหมโคตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น
.....

(ลงชื่อ)

(นายสุพัฒน์ พานกระดิ่ง)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อย

ความเห็น
.....

(ลงชื่อ)

(นายวุฒินันท์ พันธไชย)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคล้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้างคลอง โทร. ๐-๔๒๘๗-๐๖๔๗

ที่ ลย ๗๓๓๐๑/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด /ผอ.กองคลัง,ผอ.กองช่าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอผาขาว จังหวัดเลย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) สำหรับหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย เทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอผาขาว จังหวัดเลย เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคลอง เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นั้น

จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบที่แนบมานี้ เพื่อทราบและจัดเตรียมข้อมูลประกอบการตรวจประจำปี ๒๕๖๕

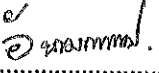
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางปัทมินี พรหมโคตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

-ทราบ

.....หัวหน้าสำนักปลัด

.....ผอ.กองคลัง

.....ผอ.กองช่าง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอดงหลวง จังหวัดเลย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง ได้

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.) **หน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง** ประกอบด้วย จำนวน ๓ สำนัก/กอง ดังนี้

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง.

๒.) **เรื่องที่ตรวจสอบ** (จากผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕)

๒.๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้หันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่

/โดยมี.....

โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด
อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ดังนี้

-เรื่อง ด้านการพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม/สัมมนา

๒.๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ดังนี้

- เรื่อง ด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เรื่อง ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
- เรื่อง การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ ดังนี้

- เรื่อง สอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน งวด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- เรื่อง สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๔

๒.๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย ดังนี้

- เรื่อง การควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน
- เรื่อง ด้านสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้านการศึกษาบุตร
- เรื่อง ด้านสาธารณูปโภค

๒.๕) แผนบริการให้คำปรึกษา คลินิกให้คำปรึกษาเรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๒.๖) แผนพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การเข้ารับการฝึกอบรม ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลาง /กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๕ โดยเฉลี่ยจำนวน ๒๐ วัน

๒.๗) แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ รวบรวมส่งให้สำนักปลัด ฯ , จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ , จัดทำสรุปรายงานผลตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ , จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบจาก

/กิจกรรม.....

กิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผน , ทบทวนกฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน และจัดทำนโยบายการตรวจสอบประจำปี
งปม. พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเฉลี่ย ๓๐ วัน/ปี ดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.) ระยะเวลา/รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดแนบในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

****สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม****

๔.) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปัทมินี พรหมโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ได้รับอนุมัติจาก
ผู้บริหาร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาตามแผนบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ
งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
(รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด


๕.) งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อง จึง
ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ มีเพียงงบประมาณที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ งบประมาณ
สำหรับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ
ภายใน เพื่อช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และยังเป็นการสร้างเชื่อมั่น
ด้วยการสอบทานการอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหาร จากการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
และหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางปัทมินี พรหมโคตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุพัฒน์ พานกระดิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวุฒินันท์ พันธไชย)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคล้อง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
หน่วยตรวจสอบ	ติดตามการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานระดับหน่วยงานย่อย/ระดับองค์กร	↔											
ภายใน	การวางระบบควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานที่ปรับโครงสร้างใหม่ (แบบ วจ.๑ ว.ค.๒)												
สำนักปลัด	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบ		↔										
กองคลัง	ควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		↔										
กองช่าง			↔										
สำนักปลัด	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผล			↔									
กองคลัง	การบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔			↔									
กองช่าง				↔									
สำนักปลัด	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี				↔								
สำนักปลัด	ด้านการควบคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน					↔							
กองคลัง						↔							
กองช่าง						↔							
สำนักปลัด	ด้านสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าการศึกษาบุตร							↔					
กองคลัง								↔					
กองช่าง								↔					
สำนักปลัด	ด้านการพัฒนาบุคลากรและการมีกิจกรรม/สัมมนา								↔				
กองคลัง									↔				
กองช่าง									↔				

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔					พ.ศ. ๒๕๖๕							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กองคลัง	ดูพื้นที่ภาษีค้างชำระ และการติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ										↔			
สำนักปลัด	ด้านสาธารณสุขโรค										↔			
สำนักปลัด	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											↔		
หน่วยตรวจสอบภายใน	การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การทบทวนกฎบัตร งานให้คำปรึกษาทุกสำนัก/กอง													↕

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน

(นางปัทมณี พรหมโคตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน
(นายวุฒินันท์ พันธไชย)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคลอง

(ลงชื่อ).....
(นายสุพัฒ พานกระตัง)
ปลัดเทศบาล

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอดำรงวิทยาร จังหวัดเลย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบ	ติดตามการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-๖๔	๑/๑๐	นางปัทมณี พรหมโคตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ภายใน	/ระดับองค์กร การวางระบบควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานที่ปรับโครงสร้างใหม่ (แบบ วก.๑ วก.๒)				
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบ ควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๔	๑/๑๕	
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผล การบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.-๖๔	๑/๑๕	
สำนักปลัด	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-๖๕	๑/๑๐	
ทุกสำนัก/กอง	ด้านการควบคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค.๖๕	๑/๓๐	
ทุกสำนัก/กอง	ด้านสิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๕	๑/๑๕	
ทุกสำนัก/กอง	ด้านการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม/สัมมนา	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๕	๑/๑๕	
กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และการติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-๖๕	๑/๒๐	
สำนักปลัด	ด้านสาธารณสุขโรค	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๕	๑/๑๕	
สำนักปลัด	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-๖๕	๑/๒๐	
หน่วยตรวจสอบ	การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๕	๑/๑๐	
ภายใน	การทบทวนกฎบัตร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๕	๑/๕	
	งานให้คำปรึกษาทุกสำนัก/กอง		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕		