



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ศก ๕๒๘๐๗/-

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งกระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

ดังนั้นหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีการวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติการตรวจสอบ และแผนงานการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้มีความเหมาะสม ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ เวลาการตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และภารกิจอื่นๆ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ: มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ
๔. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

\ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้



(นางสาวณัฐชา ปาทาน)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....



(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ข้อสั่งการ.....





(นายพิเชษฐ ศรีคราม)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายใน ได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล รวมถึงการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยทบทวนและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี, แผนปฏิบัติงาน ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องผ่านความเห็นจากปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอ

(นางสาวณัฐชา ปาทาน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ความเห็น/ข้อสั่งการ.....

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายพิเชฐ ศรีคราม)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๓.๑ ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ สอบทานระบบปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลพยุห์

๓.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๓.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

๓.๕ ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลพยุห์

๓.๖ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ประกอบด้วยหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กองงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการประปา

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามรายละเอียดแนบ)

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ : ใช้ข้อมูลของวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชา ปาทาน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๗. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

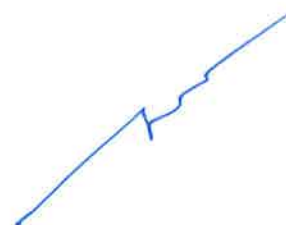
ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นางสาวณัฐชา ปาทาน)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....


(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ข้อสั่งการ.....


(นายพิเชษฐ ศรีคราม)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
 เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การรับเรื่องร้องทุกข์-ร้องเรียน ๔. การระงับเหตุนอกพื้นที่เขตเทศบาล ๕. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องร้องเรียนที่นายกายมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ต.ค. ๖๙-ธ.ค. ๖๙ เม.ย. ๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๖๐ ๓๐	นางสาวณัฐชา ปาพาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลประสิทธิภาพการจัดการความเสี่ยง ๓. การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๕. การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษา (การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)) ๖. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายฯ มอบหมาย บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ต.ค.๖๙-ธ.ค.๖๙ มี.ค. ๗๐ ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐ มี.ย.๗๐-ก.ค.๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	๖๐ ๑๐ ๕๐ ๑๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลารควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง ๔. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายกายมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ตลอดปีงบประมาณ	๖๐ ๒๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. กองการศึกษาและศพด.	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลารควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การเบิกจ่ายกองทุนงานหลักประกันสุขภาพ (สสส.) ๔. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายกายมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ตลอดปีงบประมาณ	๖๐ ๒๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การใช้งานพหุพหุและและการเก็บรักษา (การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)) ๔. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง มอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ต.ค.๖๕-ธ.ค.๖๕ ต.ค.๖๕-ธ.ค.๖๕ มิ.ย.๗๐ - ก.ค.๗๐	๖๐ ๖๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

****หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองการประปา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายกออ มอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๘ ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๘ ต.ค.๖๙-ก.ย.๗๐ ตลอดปีงบประมาณ	๖๐ ๑๐	นางสาวณัฐชา ปาพาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

****หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวณัฐชา ปาพาน)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นายพิเชษฐ ศรีคราม)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์