



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ที่ ชร ๕๔๕๐๖/๐๗๙

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

เรื่องเดิม

- บันทึกข้อความที่ ชร ๕๔๕๐๖/๐๘๑ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ นายกเทศมนตรีอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙
- บันทึกข้อความที่ ชร ๕๔๕๐๖/๐๗๓ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ นายกเทศมนตรีอนุมัติให้นำผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในมาใช้วางแผนปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- บันทึกข้อความที่ ชร ๕๔๕๐๖/๐๗๔ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ นายกเทศมนตรีเห็นชอบผลการทบทวนความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเท็จจริง

- หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอ้างอิงหรือนำมาจากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ ✓
- ได้ทบทวนความเสี่ยง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งได้ใช้หลักการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐานกำหนดกิจกรรมตรวจสอบและครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดขององค์กร Audit Universe ✓
- หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๓๓.๒/๖๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้เทศบาลตำบลถือปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ข้อ ๖.๖ ให้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ✓
- จากที่กล่าวข้างต้น บัดนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ ✓

ข้อกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานงานตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ และ ๒๐๒๐ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงและเสนอแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ประกอบหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ✓

/ขอเรียน ...

ข้อเรียนเสนอ

๑. เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ และผู้ตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติหน้าที่โดยมีแนวทางทำงานที่เหมาะสมเชื่อถือได้

๒. เห็นควรอนุมัติให้หน่วยงานตรวจสอบภายในแจ้งประสานแผนการตรวจสอบภายในข้างต้นให้แก่ สำนัก/กอง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๙ ก.ย. ๒๕๖๗

- ครอบอนุมัติ

ว่าที่ รต.



(จ่ารอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาล
- ๙ ก.ย. ๒๕๖๗

- อนุมัติ



(นายพัฒน์พงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่
๙ ก.ย. ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบ้านดู่

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

๕ ๙ ๐.๕. ๒๕๖๗

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรีภายในเดือนกันยายนของทุกปีเพื่อนำใช้เป็นแนวปฏิบัติงานในปีงบประมาณถัดไป โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านดู่

หน่วยตรวจสอบภายในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงนำมาเป็นกรอบดำเนินงานวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวนั้นผ่านการนำแนวคิด COSO มาประยุกต์ใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงเข้าบรรจุในแผนการตรวจสอบ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม สมเหตุสมผล กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการตรวจสอบโดยคำนึงถึงห้วงเวลาในการปฏิบัติงานภารกิจหน้าที่อื่น ๆ ตลอดปีงบประมาณร่วมด้วย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณในครั้งนี้นำประกอบด้วยหัวข้อหลัก ได้แก่ วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ/กิจกรรมการตรวจสอบ ช่วงเวลาของแผนการตรวจสอบ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ งบประมาณที่ต้องใช้ และรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบต่าง ๆ เป้าหมายเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างลุล่วง มีความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถให้ความเชื่อมั่น สร้างคุณค่าเพิ่ม สร้างกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ให้ดีขึ้นอย่างเป็นขั้นตอน สร้างความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ด้วยการประเมิน ติดตามการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่

จัดทำโดย : นางสาวงามฟ้า พูนาคะชิ นักวิชาการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕ ๙ ก.ย. ๒๕๖๗



ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ปรัชญา

“ตรวจสอบอย่างมืออาชีพ สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มมูลค่าแก่องค์กร”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพมุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
กรมบัญชีกลางและมาตรฐาน IIA ให้ได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของ
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงหลักเกณฑ์อื่น
ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการ
ควบคุมภายในของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของ
องค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล และ
ป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน
เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”


E S A. S. ๒๕๖๓

การวางแผนการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านคู ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านคู ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับถือปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์กรทั้งรูปแบบแผนระยะยาวและแผน ประจำปีงบประมาณ โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ กิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร และให้เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีอันจะสามารถนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติงานได้

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านคู ได้นำมาจากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ อันประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ/ กิจกรรมการตรวจสอบ ช่วงเวลาของแผนการตรวจสอบ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ งบประมาณที่ต้องใช้และ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบต่าง ๆ


E ๙ ก.ย. ๒๕๖๗



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยดำเนินการภายใต้ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง, มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการและมาตรฐานหลักสากลของโลก (IIA)

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้นต้องเสนอผ่านการ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่เพื่อให้ได้รับความเห็นชอบและเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่อนุมัติแผนการ ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) โดยการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านกิจกรรมตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด ตามกิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๓. เพื่อตรวจสอบติดตามประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน (Performance Audit) การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ถึงความประหยัด คุ่มค่า ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๔. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

๕. เพื่อบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หัวหน้าส่วนราชการจะได้รับทราบผลการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขอันจะสามารถส่งเสริมให้การ ปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลบ้านดู่เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานยิ่งขึ้น

F-๙ ๐.๙. ๒๕๖๗

ขอบเขตการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

อ้างอิงจากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะได้ว่า มีหน่วยรับตรวจสอบส่วนราชการทั้งสิ้น ๔ สำนัก/กอง โดยมีส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายนิติการ

ฝ่ายอำนวยการ

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. กองคลัง

ฝ่ายพัฒนารายได้

ฝ่ายบริหารงานคลัง

๓. กองการศึกษา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริการสาธารณสุข

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบจัดแบ่งประเภทได้ ดังนี้

๑. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การบริหารงาน

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานที่ผ่านมามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางระบบควบคุมภายใน ระบบการติดตามประเมินผลและระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจตามหลักการบริหารงาน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต ระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใสหรือไม่ อย่างไร

ก.ย. ๒๕๖๗

๒. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การปฏิบัติงาน

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในหรือไม่ และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

๓. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ผลการดำเนินงาน

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การเงิน การบัญชี และการรายงานการเงิน

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้หรือไม่ อย่างไร

๕. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ระบบงานสารสนเทศ

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือไม่ อย่างไร

๖. กิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง พิเศษ

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเป็นพิเศษ หรือกรณีมีเหตุให้ต้องแสวงหาการกระทำที่มีความเสี่ยงหรือส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น

F ๙ ก.ย. ๒๕๖๗

เรื่องที่จะตรวจสอบสำหรับงานบริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบจะอาศัยการเชื่อมโยงและคำนึงถึงการวัดผลเปรียบเทียบกับการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบว่ามี การปฏิบัติเป็นอย่างไร ดีขึ้นหรือมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ในมิติ การปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล การเงินการงบประมาณ การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย

ระยะเวลาการตรวจสอบอาจคลาดเคลื่อนจากแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับเนื้อหาประเด็นการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ช่วงเวลา
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - ฝ่ายนิติการ - ฝ่ายป้องกันฯ - ฝ่ายอำนวยการ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <u>กองคลัง</u> - ฝ่ายพัฒนารายได้ - ฝ่ายบริหารงานคลัง (เพิ่มเติม) <u>กองการศึกษา</u> - ฝ่ายบริหารการศึกษา <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - ฝ่ายบริการสาธารณสุข	๑. การปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล - การบริหารจัดการคำร้องต่าง ๆ - การบริหารจัดการคำร้องต่าง ๆ - การบริหารจัดการรับ-ส่งเงินภายในงานส่งเสริมการท่องเที่ยว - การบริหารจัดการงานสารบรรณ - การรับเงินระบบ e-LAAS - การเบิกจ่ายระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - การบริหารจัดการงานสารบรรณ - การบริหารจัดการคำร้องต่าง ๆ	มกราคม ๒๕๖๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๘ (๓ เดือน)
<u>กองการศึกษา</u> - โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒. การปฏิบัติงานด้านการเงินการงบประมาณ - การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน - การเบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) - การรายงานการเงิน การบัญชี - การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน - การเบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) - การรายงานการเงิน การบัญชี - ส.ก.ย. ๒๕๖๗	เมษายน ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (๒ เดือน)

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง	ช่วงเวลา
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> - ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายฯ - ฝ่ายป้องกันฯ <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	๓. การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย - การปฏิบัติตามเกณฑ์บริหารจัดการความเสี่ยงฯ - การปฏิบัติตามระเบียบฯช่วยเหลือประชาชนฯ - การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้อปท. ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑	มิถุนายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (๒ เดือน)

เรื่องที่จะตรวจสอบสำหรับงานให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายใน จึงกำหนดกิจกรรมตรวจสอบงานให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. งานให้คำปรึกษา เรื่อง งานสารบรรณ
๒. งานให้คำปรึกษา เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
 - งานให้คำปรึกษาและงานติดตามผล

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ คน

งบประมาณ

งบพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ

ผู้เสนอ

(นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๕๙ ก.ย. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรี

(จ่ารอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

วันที่ ๕๙ ก.ย. ๒๕๖๗


(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

วันที่ ๕๙ ก.ย. ๒๕๖๗


รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)			
เรื่อง	ช่วงเวลา	หน่วยรับตรวจ	จำนวน คน/วัน
<p>๑. การปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการคำร้องต่าง ๆ (ฝ่ายนิติการ ฝ่ายป้องกันฯ) - การบริหารจัดการรับ-ส่งเงิน (ฝ่ายอำนวยการ งานท่องเที่ยวฯ) - การบริหารจัดการงานสารบรรณ (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) - การรับเงินระบบ e-LAAS (ฝ่ายพัฒนารายได้) - การเบิกจ่ายระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ <p>กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ฝ่ายบริหารงานคลัง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือ <p>กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (ฝ่ายบริหารงานคลัง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการงานสารบรรณ (ฝ่ายบริหารการศึกษา) - การบริหารจัดการคำร้องต่าง ๆ (ฝ่ายบริการสาธารณสุข) <p>ประเภทการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงาน - การปฏิบัติงาน - ผลการดำเนินงาน - การเงิน การบัญชี และการรายงานการเงิน - ระบบงานสารสนเทศ <p>ลักษณะการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สุ่มการตรวจสอบ <p>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติงาน - ประชุมเปิดตรวจ - รายงานการเปิดตรวจ - กระดาษทำการ - ร่างผลการตรวจสอบ - ประชุมปิดตรวจ - รายงานการปิดตรวจ - รายงานผลการตรวจสอบ - บทสรุปผู้บริหาร - การติดตามระหว่างงานที่ดำเนินไป 	<p>มกราคม</p> <p>กุมภาพันธ์</p> <p>มีนาคม</p> <p>๒๕๖๘</p> <p>(๖๐ วันทำการ)</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>กองสาธารณสุขฯ</p>	๑/๖๐


- ๙ ก.ย. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘			
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)			
เรื่อง	ช่วงเวลา	หน่วยรับตรวจ	จำนวน คน/วัน
<p><u>๒. การปฏิบัติงานด้านการเงินการงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน - การเบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) - การรายงานการเงิน การบัญชี (โรงเรียนเทศบาลบ้านคู) - การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน - การเบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) - การรายงานการเงิน การบัญชี (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์) <p><u>ประเภทการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงาน - การปฏิบัติงาน - การเงิน การบัญชี และการรายงานการเงิน <p><u>ลักษณะการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สุ่มการตรวจสอบ <p><u>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติงาน - ประชุมเปิดตรวจ - รายงานการเปิดตรวจ - กระดาษทำการ - ร่างผลการตรวจสอบ - ประชุมปิดตรวจ - รายงานการปิดตรวจ - รายงานผลการตรวจสอบ - บทสรุปผู้บริหาร - การติดตามระหว่างงานที่ดำเนินไป <p style="text-align: right;">  - ๙ ก.ย. ๒๕๖๗ </p>	<p>เมษายน</p> <p>พฤษภาคม</p> <p>๒๕๖๘</p> <p>(๓๐ วันทำการ)</p>	<p>กองการศึกษา</p>	<p>๑/๓๐</p>

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)			
เรื่อง	ช่วงเวลา	หน่วยรับตรวจ	จำนวน คน/วัน
<p>๓. การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามเกณฑ์บริหารจัดการความเสี่ยงฯ (ฝ่ายวิเคราะห์) - การปฏิบัติตามระเบียบฯช่วยเหลือประชาชนฯ (ฝ่ายป้องกันฯ) - การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้ อปท. ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ) <p><u>ประเภทการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงาน - การปฏิบัติงาน <p><u>ลักษณะการตรวจสอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สุ่มการตรวจสอบ <p><u>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติงาน - ประชุมเปิดตรวจ - รายงานการเปิดตรวจ - กระดาษทำการ - ร่างผลการตรวจสอบ - ประชุมปิดตรวจ - รายงานการปิดตรวจ - รายงานผลการตรวจสอบ - บทสรุปผู้บริหาร - การติดตามระหว่างงานที่ดำเนินไป 	<p>มิถุนายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (๓๐ วันทำการ)</p>	<p>สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ</p>	<p>๑/๓๐</p>

หมายเหตุ : ขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยแทรกซ้อนและความเหมาะสมซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ทราบเพื่อยืนยันเมื่อถึงกำหนดเวลาเข้าตรวจสอบอีกครั้ง



(นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ๙ ก.ย. ๒๕๖๗


ว่าที่ รต. 
(จ่ารอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาล
- ๙ ก.ย. ๒๕๖๗


(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่
- ๙ ก.ย. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ งานให้คำปรึกษา (Consulting Services)		
กิจกรรมการตรวจสอบให้คำปรึกษา	ผู้รับบริการ	ช่วงเวลา
๑. งานให้คำปรึกษา เรื่อง งานสารบรรณ <u>ประเภทการตรวจสอบ</u> - การบริหารงาน - การปฏิบัติงาน <u>ลักษณะการตรวจสอบ</u> - สุ่มตรวจสอบ <u>เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ</u> - ทะเบียนคุมรับหนังสือ - ทะเบียนคุมส่งหนังสือ - ทะเบียนคุมหนังสือรับรอง - ทะเบียนคุมคำสั่ง - ทะเบียนคุมประกาศ - ทะเบียนคำร้องทั่วไป - ทะเบียนคุมคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร <u>ผู้ตรวจสอบจัดทำเอกสาร</u> - แผนปฏิบัติงาน - กระดาษทำการ - รายงานผลการให้คำปรึกษา	ปลัดเทศบาล และพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงกันยายน ๒๕๖๘
๒. งานให้คำปรึกษาอื่น (ถ้ามี) - งานให้คำปรึกษา - งานติดตามผล	๕ หน่วยรับตรวจ	

หมายเหตุ : ขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยแทรกซ้อนและความเหมาะสมซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ทราบเพื่อยืนยันเมื่อถึงกำหนดเวลาเข้าตรวจสอบอีกครั้ง


 (นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 ๙ ก.ย. ๒๕๖๗

ว่าที่ รต.

 (จำรอง อ่อนพุธา)
 ปลัดเทศบาล
 ๙ ก.ย. ๒๕๖๗


 (นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)
 นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่
 ๙ ก.ย. ๒๕๖๗



ฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ โทร. ๑๐๙

ที่ ขร ๕๕๕๐๖/๐๗๐

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานงานตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง, รหัส ๒๐๒๐ กำหนดให้เสนอ แผนการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความที่ ขร ๕๕๕๐๖/๐๗๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงขอเผยแพร่แผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในสำนัก/กองทราบต่อไป

(นายพัฒนพงษ์ โพธิ์เกตุ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

- รับแล้ว

สำนักปลัดเทศบาล

๙-๙-๖๗ 13:37

กองคลัง

๙-๙-๖๗ 13:5๐

กองช่าง

๙-๙-๖๗ 1๓:๔๒

กองการศึกษา

๙/๙/๖๗ 1๓:3๘

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙/๙/๖๗ 13:4๐

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน..... ๙ ก.ย. ๒๕๖๗
ตรวจ.....
๙ ก.ย. ๒๕๖๗