



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบล โทร ๐ ๔๕๕๒ ๕๘๗๖

ที่ อจ ๗๔๖๐๖ / ๓๒

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โทร อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด แนบมาทำดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางรัชณีย์ สายแหว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลือ
อำเภอบุพผราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตาม กิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการ ตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสี จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) :

- ๑) การยืมเงินงบประมาณ

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) :

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) การตรวจสอบ เรื่อง การลา
- ๓) การเบิกค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- ๔) การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
- ๕) การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) :

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-Bidding (รับฟังคำวิจารณ์)

/๑.๔ ...

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

- ๑) ความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน (ระบบเบี่ยงชีฟ)
- ๒) ระบบร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๓) การสอบทานการควบคุมภายใน
- ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร เทศบาลตำบล

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางรัชณี สายแวว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
- ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน - บาท

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางรัชณี สายแวว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายวิทยา ชาลีโสม)

ปลัดเทศบาล

- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายโสมพงษ์ วันดี)

นายกเทศมนตรีตำบล

วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)					
	๑ การตรวจสอบ เรื่อง วันลา	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางรัชฌีย์ สายแว	
	การตรวจสอบอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางรัชฌีย์ สายแว	
	๒ ความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน (ระบบเบียร์ยังชีพ)	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางรัชฌีย์ สายแว	
	๓ ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๐๔	นางรัชฌีย์ สายแว	
	๔ การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๐๔	นางรัชฌีย์ สายแว	
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		นางรัชฌีย์ สายแว	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางรัชฌีย์ สายแว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)					
	๑ การยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางรัชฌีย์ สายแว	
	๒ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางรัชฌีย์ สายแว	
	การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)					
	๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-Bidding (รับฟังคำวิจารณ์)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางรัชฌีย์ สายแว	
	การตรวจสอบการควบคุมภายใน					
	๔ การสอบทานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๐๕	นางรัชฌีย์ สายแว	
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๐๕	นางรัชฌีย์ สายแว	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		นางรัชฌีย์ สายแว	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางรัชฌีย์ สายแว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</p> <p>๑ การเบิกค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๒ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กรกฎาคม ๒๕๖๙</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๘</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๐๔</p> <p>๑/๐๔</p>	<p>นางรัชฌีย์ สายแว</p> <p>นางรัชฌีย์ สายแว</p> <p>นางรัชฌีย์ สายแว</p> <p>นางรัชฌีย์ สายแว</p>	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางรัชฌีย์ สายแว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)</p> <p>๑ การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๒ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๙</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๘</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๐๔</p> <p>๑/๐๔</p>	<p>นางรัชฌีย์ สายแวง</p> <p>นางรัชฌีย์ สายแวง</p> <p>นางรัชฌีย์ สายแวง</p> <p>นางรัชฌีย์ สายแวง</p>	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางรัชฌีย์ สายแวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน