



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเปิด.....

ที่.....๗๕/๒๕๖๕.....วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง...ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (Audit Plan).....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

๑. ต้นเรื่อง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ข้อเท็จจริง ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะมีการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (Audit Plan) เรียบร้อยแล้ว

๓. ขอกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณา เห็นควรพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

๒. อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน (www.banped.go.th) เอกสารหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ กฎบัตรฯ และแผนการตรวจสอบภายใน ดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ส.ค.๗ ส.ค.๗

(นายสัญญา เศษฐ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด

- นพช หงษ์

นพช หงษ์

(นายปรีดา นิลสาคร)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

- อรุณ อภิธรรม

๒

(นายชัชวาล อภิธรรม)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ดเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านเป็ด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. กองการเจ้าหน้าที่

กระบวนการตรวจสอบ

๑. การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผน
๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
๓. การตรวจสอบตามแผน
๔. การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ
๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
๖. การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและการสั่งการของผู้บังคับบัญชา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทํางานการเงินของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
 - ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 - สอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง การขออนุญาตปลูกสร้าง และการกำหนดราคากลาง
 - ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษารถยนต์ของ อปท.
๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
 - ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
 - ตรวจสอบการเบิก - จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ตรวจสอบงานพัฒนารายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
 - ตรวจสอบด้านการดำเนินงานทางการเงิน ของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ
๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
 - สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด
๖. การให้คำปรึกษา แนะนำ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๒. ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๔. การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน และการประเมินผล
๕. เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสัญญา เศษฐี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นายสัญญา เศษฐี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ)

(นายปริดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติ)

(นายชัชวาล อีรภาน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

ปฏิทินการตรวจสอบ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ
สำนักปลัด ฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๒๕๖๕
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	ปานกลาง		
กองคลัง	งานการเงิน และบัญชี	สูง	๒ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๒๕๖๕ เม.ย. ๒๕๖๖
	งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้			
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ			
กองช่าง	การอนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๒๕๖๖
	การควบคุมอาคารก่อสร้าง	ปานกลาง		
	การบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
	งานประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง			
กองสาธารณสุข ฯ	การเบิก - จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๒๕๖๖
	การดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข			
กองการศึกษา	การดำเนินงานโครงการต่างๆ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๖
	การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี ของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๒ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๒๕๖๖ ส.ค. ๒๕๖๖
กองสวัสดิการ ฯ	การรับลงทะเบียน และยืนยันตัวตน เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๒๕๖๖
	การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ			
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	ปานกลาง		
กองยุทธศาสตร์ ฯ	การจัดทำแผนพัฒนาห้าปี	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๖
	การจัดทำงบประมาณประจำปี			
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ปานกลาง		
	การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ต่ำ		
	การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	ต่ำ		
กองการเจ้าหน้าที่	การจัดทำบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๒๕๖๖
	การควบคุมภายใน	ต่ำ		
	การบริหารความเสี่ยง			
ทุกหน่วยงาน	การใช้และเก็บรักษารถยนต์ของ อปท.	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ทั้งปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นายสัญญา เศษฐี