



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ที่ รอ ๕๘๐๑๒/๐๐๔

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ (เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ)

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดนั้น เทศบาลตำบลศรีสมเด็จได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชีวารัตน์ ทิฆามวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด .....

(ลงชื่อ).....

(นายสุรัชย์ อ่อนประทุม)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายก .....

(ลงชื่อ).....

(นายอริญญ์ เจริญนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

- ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )  
หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
  - สำนักปลัดเทศบาล
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ
- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING )
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
- ๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
- ๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

**๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)**

**๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา**

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**


นางสาวชีวารัตน์ จีมาวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นางสาวธนกร อรัญมิตร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ช่วยปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายใน


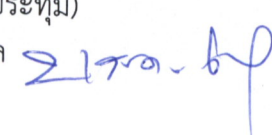
/งบประมาณ.....

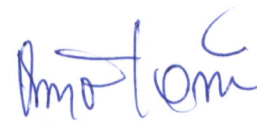


งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ..... บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวชีวารัตน์ จีตมาวงศ์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาล 

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ  
(นายอรรณย์ เจริญนนท์)  
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑ การควบคุมภายในงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค ๖๕		หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๒ การใช้กรรณยานยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย ๖๕			
	๓ การขออนุมัติการใช้รถและขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๑-๖) ติดตามประเมินผลในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค ๖๕			
	๔ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดทั้งปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชีวารัตน์ ฑีฆาวงค์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑	การหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน	ก.พ - มี.ค ๖๕			
	๒	การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ก.พ - มี.ค ๖๕			
	๓	การเก็บรักษาเงิน	ก.พ - มี.ค ๖๕			
	๔	จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ	ก.พ - มี.ค ๖๕			
	๕	ระบบบัญชี E-LAAS	ก.พ - มี.ค ๖๕			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ		หน่วยตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชีวารัตน์ สีม่วงค์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑ การขออนุมัติใช้รถและขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (ตามแบบ ๑-๖)	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค - ก.ย ๖๕		หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๑ การเก็บรักษาและควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค - ก.ย ๖๕			
	๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			
	๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวชีวารัตน์ จิตวงศ์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เอกสารแนบแผน ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑ การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษา การลงทะเบียน บัญชีคุมพัสดุ การเบิก-จ่าย	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย - ก.ค ๖๕		หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสิวรัตน์ จีตาวงศ์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน