



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

คำนำ

“การตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือสำคัญที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร โดยปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง จะทำให้หน่วยรับตรวจเกิดความมั่นใจและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีข้อมูลทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหายรั่วไหล หรือสิ้นเปลือง การให้คำแนะนำ คำปรึกษา และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จะช่วยให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล.....	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ.....	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๒
หน่วยรับตรวจ.....	๓
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ.....	๓
เรื่องที่ตรวจสอบ.....	๔
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....	๔
ระยะเวลาในการตรวจสอบ.....	๖
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๖
รายละเอียดประกอบแผนตรวจสอบ.....	๗



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้าเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า จึงได้ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้ เหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุม ภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๕. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด
๖. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถ แก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบ การควบคุมภายใน และความเป็นได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจ ประกอบไปด้วย ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติตามกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจริงไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (๓) ระบบการร้องเรียนและเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- (๒) การยืมเงิน – ส่งใช้เงินยืม
- (๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) การบริหารจัดการขยะ

๕. กองการศึกษา

๕.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- (๑) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- (๒) เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมงานประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน จะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิมพ์พิศา จันทรสว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพิมพ์พิศา จันทรสว่าง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายการวิระ อ่อนศรี)
ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า
วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายรัฐศาสตร์ สมฟอง)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า
วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๘	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์สว่าง	
	๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๘	๑/๑๐		
	๓. ระบบการร้องเรียนและเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๘	๑/๑๐		
กองคลัง	๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๑๐	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๒. การยืมเงิน - ส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๙ / ส.ค. ๖๙	๑/๒๐		
	๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๙	๑/๑๐		
กองช่าง	๑. การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๙	๑/๒๐		
	๒. การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๙	๑/๒๐		

(นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์สว่าง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การบริหารจัดการขยะ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๘	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์สว่าง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
กองการศึกษา	๑. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๙ มิ.ย. ๖๙	๑/๑๐ ๑/๒๐		


(นางสาวพิมพ์พิศา จันทร์สว่าง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า โทร. ๐๕๓-๗๘๑๖๖๕

ที่ ขร ๕๒๘๐๖/๐๙

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

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

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมนี้ และจะได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ ต่อไป


(นางสาวพิมพ์พิศา จันทรสว่าง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า


(นายการวิระ ฮอนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า



(นายรัฐศาสตร์ สมฟอง)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า โทร. ๐๕๓-๗๘๑๖๖๕

ที่ ขร ๕๒๘๐๖/๑๐

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวียงป่าเป้าอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วย รับตรวจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วย รับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายกรวิระ อ่อนศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า

เอกสารการรับหนังสือแจ้งการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขร ๕๒๘๐๖/๑๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัดฯ.....วันที่ 13/10/๖8
๒. กองคลัง.....วันที่ 16/10/๖8
๓. กองช่าง.....วันที่ 15/10/๖8
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....วันที่ 15/10/๖8
๕. กองการศึกษา.....วันที่ 15/10/๖8