



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จัดทำโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน
นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย
โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๗๒๑๒๗ โทรสาร : ๐๔๒-๐๗๒๒๓๕
E-mail : admin@numsuay.go.th

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน ข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย ไม่รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้มีความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนักปลัดเทศบาล และ ๔ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หลักการและเหตุผล	๑
ขอบเขตของงานตรวจสอบ	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๓
ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ	๔
ตารางการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๖



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลด ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นหนึ่งในกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหาร กิจการหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขปรับปรุง ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มี ประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า รวมทั้งช่วย ป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการ ของเทศบาลตำบลน้ำสวยได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลน้ำสวย กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ โดยคัดเลือกกิจการ หรือเรื่อง / โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ สำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลังและกระบวนการปฏิบัติการ เป็นต้น

หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองช่าง
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. กองการศึกษา
๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (สำนักปลัดเทศบาล / ทุกกอง)

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนวทางวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้งานการปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๔. การตรวจสอบผ่านรายการ

๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบการบวกเลข
๑๐. เทคนิคการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) หน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารและการปฏิบัติงาน รวมถึงกิจกรรมบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๑.๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๑.๓ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๑.๔ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ
 - ๑.๖ การใช้และรักษารถยนต์
 ๒. กองช่าง ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑ การใช้และรักษารถยนต์
 ๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๓.๑ การใช้และรักษารถยนต์
 ๔. กองการศึกษา ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๔.๑ การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (สำนักปลัดเทศบาล / ทุกกอง)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

/๖.ผู้รับผิดชอบ....

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนักปลัดเทศบาล / ทุกกอง)

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน / โครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์

ในการตรวจสอบ

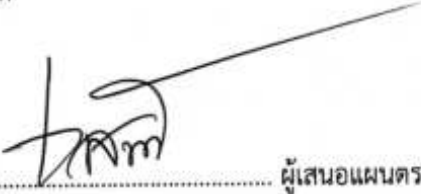
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง

ให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายกรกต หุมแพง)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายโสภณ อริยะสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

ตารางการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.	สำนักปลัดเทศบาล / ทุกกอง	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕	←→												
๒.	สำนักปลัดเทศบาล	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ				←→									
๓.	สำนักปลัดเทศบาล	๑. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						←→							
๔.	สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ครั้งที่ ๑									←→					
๕.	-สำนักปลัดเทศบาล -กองช่าง -กองสาธารณสุข	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง									←→				
๖.	กองการศึกษา	๑. การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										←→			
๗.	สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ครั้งที่ ๒													←→	
๘.	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงทบทวนกฎบัตร													←→	
๙.	งานบริการให้คำปรึกษา		←→												

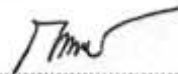
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก ปลัดเทศบาล	๑. การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒๕๖๕	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕	นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน
	๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง /ปี	ม.ค. ๒๕๖๖	
	๓. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง /ปี	ก.พ. ๒๕๖๖	
	๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง /ปี	มี.ค. ๒๕๖๖	
	๕. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง /ปี	มี.ค. - เม.ย. ๒๕๖๖	
	สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ครั้งที่ ๑	๑ ครั้ง /ปี	พ.ศ. ๒๕๖๖	
สำนัก ปลัดเทศบาล -กองช่าง -กองสาธารณสุข	๑. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง /ปี	มี.ย. ๒๕๖๖	
		๑ ครั้ง /ปี		
		๑ ครั้ง/ปี		
		๑ ครั้ง/ปี		
กองการศึกษา	๑. การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒๕๖๕	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๕	
	๒. การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง /ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๖	
	สรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี ครั้งที่ ๒	๑ ครั้ง /ปี	ก.ย. ๒๕๖๖	
	จัดทำแผนการตรวจสอบ Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงทบทวนกฎบัตร	๑ ครั้ง /ปี	ก.ย. ๒๕๖๖	
	งานบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	

หมายเหตุ : แผนตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นายกรกต หุมแพง)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย



(นายโสภณ อริยะสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย



กรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย โทร. ๐๙๖-๐๙๖๒๒๓

ที่ ลย ๕๒๐๐๖/๓๒ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ลย ๕๒๐๐๖/๐๘ ลว. ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอความร่วมมือกรอกข้อมูลเกณฑ์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการแจ้งเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม ที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้สำนักปลัดเทศบาล / ทุกกอง ได้กรอกข้อมูลดังกล่าว ส่งกลับให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายใน จะได้ดำเนินการใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนตรวจสอบต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง สรุปรายการกิจกรรมวิเคราะห์ผลที่มีความเสี่ยงสูงสุด มาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ซึ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยมีข้อมูลมาจากนโยบายของผู้บริหาร ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วย รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติ (รหัสมาตรฐาน ๒๐๒๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ เข้าทำการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ โดยมีลักษณะยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๒. หลักเกณฑ์กระทรวง...

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ของหน่วย ตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนหน่วยงานผู้รับตรวจทราบ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน พร้อมรับการ ตรวจสอบต่อไป หากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างแผนการตรวจสอบฯ (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)

(ลงชื่อ)



(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ)



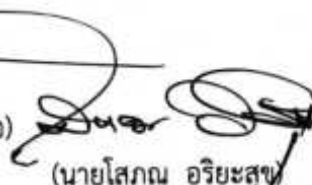
(นายกรกต นุ่มแพง)

ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายโสภณ อริยะสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย