



ที่ กจ ๕๔๙๐๑/๑๑๒๓

สำนักงานเทศบาลตำบลวังศาลา
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอท่าม่วง

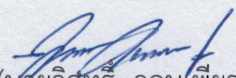
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ (ข้อ ๘)
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบฯ ที่อ้างถึง กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

เทศบาลตำบลวังศาลา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าว จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

วิมล
๑๗
11 ก.ย. 256

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๓๔๕๙ ๓๒๔๑ ต่อ ๑๐๖

โทรสาร ๐ ๓๔๕๙ ๓๒๔๐

..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... ผอ.กองคลัง
..... ทาน
..... ร่าง/พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา

ที่ กจ ๕๔๙๐๑/.....

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ.๒๕๗๐)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา ได้จัดทำ

(๑) แผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ.๒๕๗๐)

(๒) แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ พ.ศ.๒๕๖๑

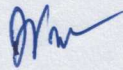
๖. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ.๒๕๗๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ.๒๕๗๐)
๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจกเวียนให้สำนัก/กอง ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



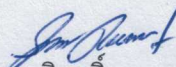
(นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ



(นางสุรียาพร ปูตินันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา



(นายวิสุทธิ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.๒๕๖๘ - พ.ศ.๒๕๗๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐ
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงกรของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณ รายจ่ายของเทศบาลตำบลวังศาลา โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป
๕. เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๗. เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบทั้งสิ้น ๔ สำนัก/กอง รวม ๗๕ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย	รวม	๒๕	กิจกรรม
	๑. สำนักปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ	๑๐	กิจกรรม
	๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๘	กิจกรรม
	๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๔	กิจกรรม
	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ	๓	กิจกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย	รวม	๒๕	กิจกรรม
	๑. สำนักปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ	๘	กิจกรรม
	๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๕	กิจกรรม
	๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๖	กิจกรรม
	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ	๗	กิจกรรม

ปีงบประมาณ.....

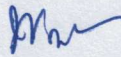
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม	๒๕	กิจกรรม
	๑. สำนักปลัดเทศบาล	ตรวจสอบ ๘	กิจกรรม
	๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๔	กิจกรรม
	๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๖	กิจกรรม
	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบ ๖	กิจกรรม

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสุรียาพร ปุตุตินันท์)
ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวิสุทธิ์ วอนเพียร)
นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

แผนการตรวจสอบประจำปี (AUDIT PLAN)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ ซึ่งแผนที่กำหนดไว้นี้ เปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทิศทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น โดยจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่น ทันตามกำหนดเวลา

แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา ๑ ปี ซึ่งในแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบว่าจะปฏิบัติอย่างไร จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยแผนการตรวจสอบประจำปีจะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าผู้ตรวจสอบพบว่า มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบได้ผู้ตรวจสอบสามารถทบทวน และปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่ และเสนอขอความเห็นชอบ และอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการอีกครั้ง

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. แนวทางการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๔. ประโยชน์ของการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบ มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบดังนี้

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

เนื่องจากแผนการตรวจสอบต้องผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้นหัวหน้าส่วนราชการจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบหรือไม่อย่างไร และมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใดบ้าง

๒. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในมีแนวทางในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบได้

๓. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

แผนการตรวจสอบงวดที่ผ่านมาจะช่วยให้ทราบถึงข้อมูลในการตรวจสอบครั้งก่อน ๆ เช่น เวลาที่ใช้ ขอบเขตการตรวจสอบ อัตราค่าจ้าง และงบประมาณ เป็นต้น ทำให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบครั้งต่อไปให้เหมาะสม

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๑.๕ การตรวจสอบอื่น ๆ

(๑) **หน่วยรับตรวจ** ประกอบด้วยหน่วยงานจำนวน ๔ สำนัก/กอง ดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) **เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔**

- การรับเงินและใบเสร็จรับเงิน
- การจัดเก็บรายได้
- เงินฝากธนาคาร
- การทำบัญชี และการรายงาน
- การบริหารพัสดุ
- การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน
- การเบิกเงิน - จ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ
- ตรวจสอบเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังศาลา

๖. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

.....(รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบตาม เอกสารแนบ).....

๘. ขั้นตอนและแนวการตรวจสอบ

แนวการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ให้ความสำคัญในเรื่องการประเมินระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด และการติดตามงานของ สตง. หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย รวมทั้งการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

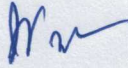
กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	- ภายใน ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อจัดเตรียมและนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาให้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบฯ	- อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจสอบฯ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	- หลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้นไม่เกิน ๗ วันทำการ (<u>ยกเว้น</u> กรณีเร่งด่วนให้รายงานในทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	- หลังแจ้งผลการตรวจสอบ ๑๕ วันทำการ

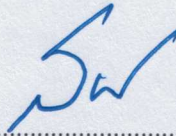
๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

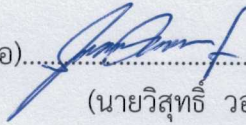
นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ เทศบาลตำบลวังศาลา

/๗. งบประมาณ...

๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ - ไม่มี -

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพรพิมล ศรีหัทธิม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบแผน
(นางสุริยาพร ปุตุตินันท์)
ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผน
(นายวิสุทธิ วอนเพียร)
นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา

รายละเอียดประกอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอทามวง จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗					พ.ศ.๒๕๖๘										
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
สำนักงานปลัด	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๖ - ๓๐ มิ.ย.๖๘																
	๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑๖ - ๓๐ เม.ย.๖๘																
	๓. การจัดโครงการ/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ	๒	มี.ค.๖๘ และ พ.ค.๖๘																
	๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน	๑	๑ - ๑๕ มิ.ย.๖๘																
	๕. การกีฬาและนันทนาการ	๑	๑ - ๑๕ เม.ย.๖๘																
	๖. การควบคุมพัสดุ	๑	๑๖ - ๓๑ ต.ค.๖๗																
	๗. การสรรหาบุคลากร	๑	๑ - ๑๕ ม.ค.๖๘																
	๘. การดำเนินการทางวินัย	๑	๑ - ๑๕ ม.ค.๖๘																
	๙. การช่วยเหลือฟื้นฟูประสภภัย และการเบิกจ่ายเพื่อช่วยเหลือ	๑	๑๖ - ๓๑ ส.ค.๖๘																
	๑๐. การใช้และรักษารถยนต์	๑	๑ - ๑๕ ก.พ.๖๘																
กองคลัง	๑. การจัดเก็บภาษี	๒	มี.ค.๖๘ และ พ.ค.๖๘																
	๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓	มี.ค.๖๘, พ.ค.๖๘ และ ก.ย.๖๘																
	๓. การจัดทำแผนที่ภาษี	๒	ธ.ค.๖๗ และ ก.พ.๖๘																
	๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ	๑	๑๖ - ๓๐ ก.ย.๖๘																
	๕. การจัดทำทะเบียนคณิกุภัณฑ์งานจัดเก็บรายได้	๑	๑๖ - ๓๑ ธ.ค.๖๗																
	๖. การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	มี.ค.๖๘ และ มิ.ย.๖๘																
	๗. การรับ - ส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร	๒	มี.ค.๖๘ และ ส.ค.๖๘																
	๘. การใช้และรักษารถยนต์	๑	๑ - ๑๕ ก.พ.๖๘																

ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นางสาวพรพิมล ศรีพิพิม

รายละเอียดประกอบขอเขตแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังศาลา อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗					พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กองช่าง	๑. งานจัดทำแผนซ่อมบำรุงประจำปี ๒. งานติดตั้งซ่อมแซมมุ้งไฟส่องสว่าง ๓. การใช้และรักษาเครื่องยนต์ ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การดำเนินงานและบริหารจัดการกองถนน สป.สช. ๖. การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน ๗. การใช้และรักษารถยนต์	๒ ๒ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑	พ.ย.๖๗ และ พ.ค.๖๘ พ.ย.๖๗ และ พ.ค.๖๘ ๑ – ๑๕ เม.ย.๖๘ ๑๖ – ๓๑ ม.ค.๖๘ ธ.ค.๖๗ และ มี.ย.๖๘ ๑ – ๑๕ มี.ค.๖๘ ๑ – ๑๕ ก.พ. ๖๘														
ทุกสำนัก/ กอง	๑. สอบทานการควบคุมภายใน และการบริหาร จัดการความเสี่ยง ๒. งานบริการให้คำปรึกษา	๑ ๑	๑๖ – ๓๑ ธ.ค.๖๗ ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘														

ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม

(Signature)

(Signature)

(นางสาวพรพิมล ศรีทับทิม)

(นางสุรียาพร ปฎินันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลวังศาลา

วันที่ ๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

หมายเหตุ : * แผนการตรวจสอบ หรือความถี่/ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(นายวิสุทธิ์ วอนเพียร)

นายกเทศมนตรีตำบลวังศาลา