



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ขัดผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงค่าช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ปปท., ผู้กำกับดูแล, สภาเทศบาล, ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจรับเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จำนวน ๕ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุข/กองการศึกษา

๑.๑ กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๒ กิจกรรมสอบทานรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบงานสารบรรณ

๒.๒ กิจกรรมตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์

๓. กองคลัง

๓.๑ กิจกรรมการตรวจสอบงานจัดเก็บรายได้

๓.๒ กิจกรรมการตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กองช่าง

๔.๑ กิจกรรมตรวจสอบงานการขออนุญาตก่อสร้าง

๔.๒ กิจกรรมการตรวจสอบงานขออนุญาตขุดดินและถมดิน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ กิจกรรมการตรวจสอบงานขออนุญาตประกอบกิจการสาธารณสุข

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖.๑ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ

นายณรงค์ ยิ้มศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจทาน
๖. การสังเกตการณ์
๗. การสอบถามหรือการสัมภาษณ์
๘. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๙. การยืนยันยอด
๑๐. การติดตามรายการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี



(นายณรงค์ ยิ้มศรี)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ

(นายพงศ์ศักดิ์ หน่อสาร)

ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ผู้เห็นชอบ



(นายวิชัย อนันตเมฆ)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน

ผู้อนุมัติ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกสำนัก/กอง	กิจกรรมสอบทานรายงาน การประเมินระบบการ ค ว บ คู ม ภา ย โ น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ทน.สป./ผอ.กอง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
	กิจกรรมสอบทานรายงาน การบริหารจัดการความ เสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ทน.สป./ผอ.กอง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
	กิจกรรมสอบทานการเบิก ค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ทน.สป./ผอ.กอง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัดเทศบาล	กิจกรรมการตรวจสอบงาน สารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ทน.สป. ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
	กิจกรรมตรวจสอบการขอ อนุญาตใช้รถยนต์	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ทน.สป. ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบงาน จัดเก็บรายได้	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ผอ.กองคลัง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
	กิจกรรมการตรวจสอบงาน จัดซื้อจัดจ้าง	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ผอ.กองคลัง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	กิจกรรมตรวจสอบงานการ ขออนุญาตก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ผอ.กองช่าง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
	กิจกรรมการตรวจสอบงาน ขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ผอ.กองช่าง ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขฯ	กิจกรรมการตรวจสอบงาน ขออนุญาตประกอบกิจการ สาธารณสุข	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ผอ.กองสาธารณสุขฯ ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
กองการศึกษาฯ	กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา และเอกสารประกอบฎีกา โครงการอาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. ผอ.กองการศึกษาฯ ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน	
หน่วยตรวจสอบภายใน	การจัดทำกฎบัตรประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ผู้ตรวจสอบภายใน	
	การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗	๑. ผู้ตรวจสอบภายใน	


 (นายณรงค์ ยิ้มศรี)
 นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
 ผู้ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน.....
ที่ ขพ ๕๒๖๑๑./๑๔.....วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗.....
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหารหน่วยงาน

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความเป็นว่า 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 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ดังนั้น จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

(นายณรงค์ ยิ้มศรี)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายเอกเทพมนตรีฯ

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อขออนุมัติ

(นายเอกเทพมนตรีฯ) (นายณรงค์ ยิ้มศรี)

นายกเทศมนตรีฯ (นายวิชัย อนันต์เมฆ)

นายกเทศมนตรีฯ ปลาน้ำหลังสวน