



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ที่ ลป ๕๒๔๐๒ / ๔๗

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

เรื่องเดิม

๑. ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ลป ๕๒๔๐๒ / ๓๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙ ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสะท้อนสถานการณ์ปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในส่วนงานประจำและกิจกรรม/โครงการ

๒. ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ลป ๕๒๔๐๒ / ๔๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) ฉบับเดิม และอนุมัติใช้แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ (๓ ปี) เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการวางแผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมภารกิจสำคัญ และสอดคล้องกับกรอบแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง/ฝ่าย และกิจกรรม/โครงการ ต่างๆ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฉบับปรับปรุงใหม่ พร้อมทั้งพิจารณาถึงปัจจัยด้านอัตราค่าจ้าง ทรัพยากรในการตรวจสอบ เวลาปฏิบัติงาน ความยากง่ายของงาน นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และผลการตรวจสอบที่ผ่านมา

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้คัดเลือกหน่วยรับตรวจ กิจกรรม และโครงการที่มีระดับความเสี่ยงสูงและมีความจำเป็นเร่งด่วนจากจักรวาลการตรวจสอบ (Audit Universe) เพื่อนำมาบรรจุใน "แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐" เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

ข้อระเบียบ กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

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

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

- หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน)

- มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ – การวางแผน (Planning): กำหนดให้หัวหน้าผู้บริหารการตรวจสอบต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง (Risk-based Plan) เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ด้านการจัดการ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐอย่างเคร่งครัด หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๒. เห็นชอบ ให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่ได้รับอนุมัติผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ (www.luangnuea.go.th) และแจ้งเวียนสำนักปลัดเทศบาล กอง และฝ่ายต่างๆ ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ ได้รับทราบเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายพิระพงษ์ ศรีคำวัง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ



(นายสุวัชรชัย ทนันทชัย)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

☒ เห็นชอบ/อนุมัติตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ



(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหลวงเหนือ
อำเภอองาว จังหวัดลำปาง



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความเป็นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหลวงเหนือเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้ กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และ งานบริการให้ คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ดำเนินการ ตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๒.๕ เพื่อให้บริการคำปรึกษา การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงิน
- ๒) การตรวจสอบด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑) – ๓) เช่น การตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลหลวงเหนือให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานการบริหารความเสี่ยง

- ๒) กองคลัง ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานการบริหารความเสี่ยง
- ๓) การเก็บรักษาเงินสดและการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน
- ๔) การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- ๓) กองช่าง ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) สอบทานการควบคุมภายใน
- ๒) สอบทานการบริหารความเสี่ยง
- ๓) การออกแบบและประมาณราคางานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ราคากลาง
- ๔) โครงการปรับปรุงถนนคอนกรีต

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาเพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๓ หน่วยงาน รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การสอบถาม
- ๔) การทดสอบการบวกเลข
- ๕) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสอบถาม
- ๘) การสังเกตการณ์
- ๙) การติดตามรายการ
- ๑๐) การยืนยันยอด
- ๑๑) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรี และคณะกรรมการตรวจสอบภายในในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. การติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือสั่งให้ดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๕.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๑๕ วันทำการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายในให้หน่วยรับตรวจ

๕.๓ กรณีเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพิระพงษ์ ศรีคำวัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร | จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |
| ๒. งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ | จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๓. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน | จำนวน ๒,๐๐๐ บาท |

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

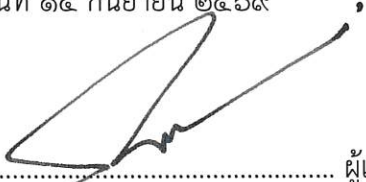
เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) *พระพงษ์ ศรีคำวัง* ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายพระพงษ์ ศรีคำวัง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุวัชชัย ทนันทชัย)

ผู้อำนวยการกองช่าง

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

