



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาป่า

ที่ ขบ ๕๕๓๐๑/๒๙๓

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ส่วนที่ ๓ มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมิน ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และเสนอแผนการตรวจสอบและแสดงให้เห็นทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕ และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาป่าพิจารณาอนุมัติและลงนามในเอกสารต่อไป เพื่อสำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลนาป่า ทราบต่อไป

(นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายสรารุท เย็นยิ่ง)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายสามารถ สุขสว่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี)
(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕)
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาป่า อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลนาป่า
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลนาป่า ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลนาป่า ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม รัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลนาป่า เป็นไปตามการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถช่วยป้องปรามการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ก่อน ที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สตง. และ ปปช. หรือผู้กำกับดูแล จะเข้าตรวจสอบ
๖. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ กองวิชาการและแผนงาน

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

- สอบทานขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ในเทศบาลตำบลนาป่า

๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

- ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒.๔ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ)

๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยงานรับตรวจ ๗ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองวิชาการและแผนงาน รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี

เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงาน ผลการปฏิบัติงาน 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

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารต้องดำเนินการปฏิบัติ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโส ตําแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

นายสรารุช เย็นย้ง ตําแหน่งปลัดเทศบาลตำบลนาป่า

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ใช้จ่ายจากงบประมาณปกติของเทศบาลตำบลนาป่า

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโส)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสรารุช เย็นย้ง)
ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลนาป่า

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสามารถ สุขสว่าง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๔ ปี)
(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕)
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาป่า อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		หมายเหตุ
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
ทุกสำนัก/ ทุกกอง	การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๑ เม.ย. ๖๒	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๒ เม.ย. ๖๓	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๓ เม.ย. ๖๔	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๔ เม.ย. ๖๕	
ทุกสำนัก/ ทุกกอง	การตรวจสอบการใช้และรักษารถส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๑ เม.ย. ๖๒	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๒ เม.ย. ๖๓	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๓ เม.ย. ๖๔	๒ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๔ เม.ย. ๖๕	
ทุกสำนัก/ ทุกกอง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๑	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๔	
สำนักปลัด เทศบาล	งานธุรการ งานกิจการสภาเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๕	

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		หมายเหตุ
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
กองคลัง	การตรวจสอบงบการเงินประจำปี (งานสถิติการคลัง)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๔	
	การตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (งานระเบียบการคลัง)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๑	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๔	
	การตรวจสอบรายได้ (งานพัฒนารายได้)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๔	
	งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ ก.ค. ๖๒	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ ก.ค. ๖๒	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ ก.ค. ๖๒	๒ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๒ ก.ค. ๖๒	
	งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๕	
กองช่าง	งานควบคุมอาคาร	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๒ มิ.ย. ๖๒	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๓ มิ.ย. ๖๓	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๓ มิ.ย. ๖๓	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๓ มิ.ย. ๖๓	
	งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๕	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๕	
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม									
กอง การศึกษา	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ									
	การดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน ท้องคู้	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๕	
	งานธุรการ และงานงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๕	


หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		หมายเหตุ
		ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	
กอง สวัสดิการ สังคม	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๕	
กอง วิชาการ และ แผนงาน	การตรวจสอบเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบล นาป่า	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๔	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๕	

หมายเหตุ ระยะเวลาตามแผนการตรวจสอบภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนฯ

(นางสาวรุ่งรัตน์ ฉินนะโสต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายสรารุช เย็นยิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลนาป่า

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายสามารถ สุขสว่าง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่า