



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางตะบูน.....

ที่ สป.๔๒๘ /๒๕๖๔.....วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง...ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และประกอบกับ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางตะบูน จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศรัญญา จิมนาย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบางตะบูน

เรียน นายกเทศมนตรี	พิจารณาแล้ว
- เห็นควรพิจารณา	(/) อนุมัติตามเสนอ
.....	()
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(นายวรภพ ไทงาม)	(นายชัยยศ สงวนทรัพย์)
ปลัดเทศบาล	นายกเทศมนตรีตำบลบางตะบูน



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบางตะบูน
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบางตะบูน

เทศบาลตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข (ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด หรือให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักงานปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลบางตะบูน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม/การตรวจนับ/การคำนวณ
- ๒) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศรีัญญา ฉิมฉาย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้รับแต่งตั้งให้เป็น ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งของเทศบาลตำบลบางตะบูน ที่ ๑๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรีัญญา ฉิมฉาย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวรภพ ไทรงาม)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชัยยศ สงวนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบางตะบูน



เทศบาลตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑ ครั้ง/ปี	นางสาวศรัญญา นิมฉาย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
กองคลัง	๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	นางสาวศรัญญา นิมฉาย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
กองช่าง	๑. การออกแบบและการประมาณราคา	๑ ครั้ง/ปี	นางสาวศรัญญา นิมฉาย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
กองการศึกษาฯ	๑. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบางตะบูน ๓ ศูนย์ฯ	๑ ครั้ง/ปี	นางสาวศรัญญา นิมฉาย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
กองสาธารณสุขฯ	๑. การรักษาความสะอาด/การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	๑ ครั้ง/ปี	นางสาวศรัญญา นิมฉาย หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

- หมายเหตุ
- ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่จะตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น
 - เรื่องที่ตรวจสอบเป็นไปตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางตะบูน