



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว

ที่ กจ ๕๓๙๐๔/ ๑๐

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว, หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองคลัง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เสนอต่อ นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาวอนุมัติแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมนี้

(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว

ได้รับเอกสารแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ กจ ๕๓๙๐๔/๑๐ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว.....	วันที่
๒. หัวหน้าสำนักปลัด.....	วันที่ 29 ก.ย. 68
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง.....	วันที่ 29 ก.ย. 68
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง.....	วันที่ 29 ก.ย. 68



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว

ที่ กจ ๕๓๙๐๔/

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว)

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐประจำปี ประจำปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จึงได้ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ระเบียบ/ข้อกำหนด

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

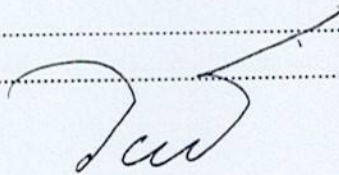
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว



(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว

อนุมัติ



(นายวิชัญเมือง เอกจิตต์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลหนองขาว
- ๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
- ๓ เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
- ๔ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไข ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลหนองขาว จำนวน ๓ หน่วย ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) :

สำนักปลัด ๑ กิจกรรมได้แก่

๑.๒.๑ การดำเนินการหักหลักส่งรายได้สถานศึกษาในสังกัด

กองช่าง ๑ กิจกรรมได้แก่

๑.๒.๒ การบริหารสัญญาจ้างโครงการงานก่อสร้าง

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :

กองคลัง ๑ กิจกรรมได้แก่

๑.๓.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานของ ktb

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบล
หนองขาว

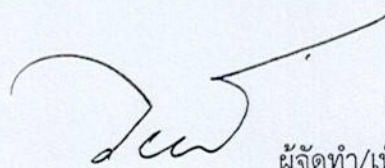
รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นายวิจิตร สว่างเมฆ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .- บาท

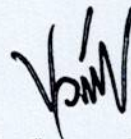


ผู้จัดทำ/เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายขวัญเมือง เอกจิตต์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว

วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองขาว

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การดำเนินการหักผลส่งรายได้สถานศึกษาในสังกัด	๒ ครั้ง/ปี	เดือน พ.ย. ๖๘ / เดือน พ.ค. ๖๙	๑/๒๐	นายวิจิตร สว่างเมฆ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายวิจิตร สว่างเมฆ)
ผอ.กองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองขาว

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) ๑ ขั้นตอนการดำเนินงานของ KTB	๔ ครั้ง/ปี	เดือน ธ.ค. ๖๘	๑/๑๐	นายวิจิตร สว่างเมฆ	
			เดือน มี.ค. ๖๙	๑/๑๐		
			เดือน มิ.ย. ๖๙	๑/๑๐		
			เดือน ก.ย. ๖๙	๑/๑๐		
			ตลอดปีงบประมาณ			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					



(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผอ.กองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองขาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การบริหารสัญญาจ้างโครงการงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ส.ค.๖๙	๑/๒๐	นายวิจิตร สว่างเมฆ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผอ.กองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาล