



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต๋อม โทร ๐-๕๔๔๕-๘๗๗๑ ต่อ ๓๐๗

ที่ พย ๕๓๗๐๕/๒๙ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านต๋อม /หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต๋อม ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋อม อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบและเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( นายบุญทิตย์ เมืองชื้อ )

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋อม



แผนตรวจสอบฯ (เพิ่มเติม)



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(เพิ่มเติม)



เสนอ  
หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารท้องถิ่น



แผนตรวจสอบฯ (เพิ่มเติม)

จัดทำโดย  
นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

โทร ๐๕๔-๔๕๘๗๗๑ ต่อ ๓๐๗

Facebook:เทศบาลตำบลบ้านต๋อม

E-mail:tumbontom@hotmail.com

# คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต๋อม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ ระยะเวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และ ภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้กับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ การประสานงานอำเภอ/จังหวัด/สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน/กรม ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต๋อม

อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

มีนาคม ๒๕๖๙

# สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑
- หลักการและเหตุผล	
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	
- ขอบเขตการตรวจสอบ	
- งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	
- เรื่องที่ตรวจสอบ	
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
- หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต๋อม	๘
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๙

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม)**  
**หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต้อม**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต้อม เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านต้อมเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณ วิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลบ้านต้อม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มีความถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนด ให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนว ทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านต้อมเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบ ภายในเทศบาลตำบลบ้านต้อม จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้น เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพความดำเนินการตามขั้นตอน โดย แผนจะจัดทำไว้ ล่วงหน้า แผนการตรวจสอบประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าส่วนราชการภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/๒. วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน เอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชีได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมี การเก็บรักษาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญ ของเรื่องที่ ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ สอบ ทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่น ๆ และผลการด าเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และ นโยบายที่กำหนด ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วย รับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นและให้สอดคล้อง เหมาะสมกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบ้านต้อม ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และ เป็นไปตามหลัก ของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้การ ปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย และประหยัดยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายและความเสียหายที่อาจจะ เกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ข้อบกพร่องได้ทันเวลา ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ในการสร้างมูลค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กร จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล รวมถึงสถานศึกษา
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยมีการอ้างอิงจากผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยงานภายนอก จากสื่อสังคมออนไลน์ จากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ และจากข้อมูลต่าง ๆ

ในการปฏิบัติภายในองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อถือในการดำเนินงาน และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

ทั้งนี้ จะดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ด้านการบริหาร ด้านระบบสารสนเทศ ด้านงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรม ในการตรวจสอบ ดังนี้

#### สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน

๑) กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๔. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา ( Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านต๋อมให้ดีขึ้น

### ๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๕.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้เพื่อ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการ ตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๕.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ในระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๕.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้าน ต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

/จัดเตรียมเอกสาร...

๕.๗ จัดเตรียมเอกสารการตรวจสอบประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (โบนัส) เอกสาร การตรวจการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ (LPA)

๕.๘ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ บริการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน การจัดทำฎีกาต่าง ๆ

## **๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

๖.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบ้านด้อม

๖.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงาน หรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

### **๖.๓ วิธีการตรวจสอบ**

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ ( Audit Technique ) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่ง หลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน 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

๖.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรี ตำบลบ้านด้อม ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทั้งสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผน การตรวจสอบครั้งต่อไป

## ๖.๖ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันของข้อมูลและความเพียงพอ

## ๖.๗ ระยะเวลาการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ และสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

## ๖.๘ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ( แนบท้าย๑ )

## ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๗.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๗.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม วรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

## ๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

## ๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนสำหรับพนักงาน และพนักงานจ้างของเทศบาลในการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หน่วยตรวจสอบภายใน)

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาศึกษาดูงานในราชอาณาจักร และนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (หน่วยตรวจสอบภายใน)

๓. ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แฟ้มเอกสาร ตรายาง เครื่องเจาะกระดาษ กรรไกร ลวดเย็บกระดาษ ซองเอกสาร แบบพิมพ์ เครื่องคิดเลข แก้ว ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยตรวจสอบภายใน)

๔. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น ตลับผงหมึก อุปกรณ์บันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล กระดาษต่อเนื่อง สาบเคเบิล แป้นพิมพ์ (Key Board) เมนบอร์ด ( Main Boards ) เม้าส์ เครื่องกระจายสัญญาณ เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่น แบบดิสเกตต์ แบบซีดีรอม ฯลฯ เป็นต้น

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยตรวจสอบภายใน)

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลบ้านต้อม มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านต้อม

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญทิตย์ เมืองซื่อ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต้อม

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

**ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต๋อม**

\*\*\*\*\*

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย - รับเงิน ทุกประเภท ด้วยเทคนิค และ วิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านต๋อม
๔. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และการเก็บรักษา ความชำรุดบกพร่อง
๕. ตรวจสอบ และสอบทาน ระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง การแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และประหยัด
๗. การนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๘. การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๙. การตรวจสอบ ระบบการดูแล บำรุง รักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินและความปลอดภัย ของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๑๐. การเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านต๋อม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลบ้านต้อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา  
(เพิ่มเติม)

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing) ๑) กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ช่วยเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๙	๑/๑๕	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ ระยะเวลาและ เรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยน ได้ตามความเหมาะสม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต๋อม โทร ๐-๕๔๔๕-๘๗๗๑ ต่อ ๓๐๗

ที่ พย ๕๓๗๐๕/๒๘ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เพิ่มเติม)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋อม

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความของ เทศบาลตำบลบ้านต๋อม ที่ พย ๕๓๗๐๕/๔๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วย การรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ และการเสนอแผนอนุมัติแผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑)

### ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก ปลัดเทศบาลตำบลบ้านต๋อม ได้สั่งการให้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านต๋อม จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เพิ่มเติม) ในแผนการตรวจสอบ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านต๋อม กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เริ่มตรวจสอบช่วงเดือน เมษายน ถึง เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘ ระยะเวลา ๑๕ วัน) เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ หรือไม่ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้อง การมีตัวตนจริง หรือเข้าหลักเกณฑ์ ในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ มีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ มีปัญหา การแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งมีการปรับปรุง การปฏิบัติงาน ในกิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๘ เตรส นายกเทศมนตรีมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้  
(๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการ ของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง...

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สรุปความว่า...

**๒.๑ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือดังต่อไปนี้**

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ต่ วมมากที่ กค ๐๔๐๙๒ /ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙๒ /ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ , ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙๒ /ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒ /ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

**๒.๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน**

**รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ

**รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

**รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอแผนอนุมัติแผนการตรวจสอบ**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

**๒.๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ**

**ข้อ ๑๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้**

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

สรุปความว่า...

ประเภทของงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างอิสระ ในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมหน่วยงานของรัฐ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้น ร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านต่อมบรรลุเป้าหมาย  
เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ สามารถสร้างความมั่นใจว่าอย่างสมเหตุสมผลจึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(เพิ่มเติม) ของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต่อม (เอกสารแนบ ๑ )

๒. เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙  
(เพิ่มเติม) ของตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต่อม ให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ทราบ

๓. แจกเอกสารตาม ข้อ ๒ ให้ทุกส่วนราชการทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๔. ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ แผนการตรวจสอบภายในภายในประจำปี (Audit Plan)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙(เพิ่มเติม)ของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต่อม ตามข้อ ๑  
ให้ประชาชนทราบ โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านต่อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา  
และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบ้านต่อม [www.tambontom.go.th](http://www.tambontom.go.th)

### ข้อเสนอ

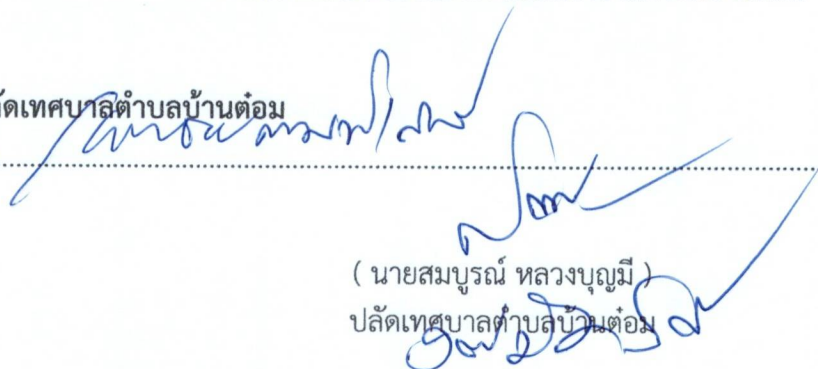
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารแนบท้ายนี้



( นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ )

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านต่อม

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลบ้านต่อม  
เห็นควรพิจารณา.....



( นายสมบุรณ์ หลวงบุญมี )  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านต่อม

คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต่อม

(  ) อนุมัติ/อนุญาต/เห็นชอบ ให้ดำเนินการตามที่เสนอ

( ) ความเห็นอื่น.....



( นายบุญทิตย์ เมืองชื่อ )

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต่อม

๑๗๕๓ ๖๙