



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองพิชัย โทร. ๐๕๔-๓๘๒๗๗๔

ที่ ลป ๕๒๘๐๘/๕

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายเทศมนตรีเมืองพิชัย

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลเมืองพิชัย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก (ระบุเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน) อย่างละเอียด

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ในอดีต

๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓.หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๓.๓ มาตรฐาน...

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด .....

*เพื่อโปรดพิจารณา*

(นายยุทธนา ศรีสมบูรณ์)

ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

ความเห็นนายก .....

(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย




## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย (วัสดุสำนักงานและวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น)	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๗	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การใช้และรักษาระยยนต์ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๗	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
๓ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	

(ลงชื่อ)

  
(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
	๑ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น, วัสดุไฟฟ้าและวัสดุก่อสร้าง)	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๗	๑/๐๗	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๖	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	เรื่องอื่น ๆ					
	๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองพิชัย


รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )					
	๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นและวัสดุงานบ้านงานครัว)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๗	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย ๖๗	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๓ การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-ก.ค. ๖๗	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
เรื่องอื่น ๆ						
๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	

(ลงชื่อ)

  
(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ



เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )					
	๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นและวัสดุงานบ้านงานครัว)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๓ การดำเนินโครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
เรื่องอื่น ๆ						
๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗	๑/๐๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอบเขตแนบแผนการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มี.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองพิชัย ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทางการศึกษา	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๑. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๒. เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๓. เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง กับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมของหน่วยงานของรัฐ ว.๑๑๙ ลว. ๗ มี.ค. ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตาม ว.๑๑๙
	๔. เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหาร งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	- ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตามรายการ



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๗			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ มี.ค. - ก.ย. ๒๕๖๗				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองพิชัย ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๕. เรื่อง ระเบียบ มท ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	- ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตามรายการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา	๖. เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ณ.๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	๗. เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	- ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	๘. ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	- ครั้ง/ปี	มี.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	๑ คน/ รวม ๕ วัน	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	๙. กฎหมาย ระเบียบ สิ่งการอื่นๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้				หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต				๔๐ วัน	*วันทำการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม*	