

(๒)

๒.๑ แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
ที่ ๕๒ / ๒๕๖๗ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗).....

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น ผ่านปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เรื่องเดิม

ตามหนังสือบันทึกข้อความ ที่ ๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น ได้ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ระยะเวลาในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ - ๔ มีเวลาไม่เพียงพอกับการลงตรวจจริง เนื่องจากข้าพเจ้า นางสาวจรรุวรรณ ทองอ่อน ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้เข้าฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน” รุ่นที่ ๒๒ ระหว่างวันที่ ๑๔-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องขยายระยะเวลาในการตรวจสอบฯ ตามเอกสารแนบท้าย

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ตามหนังสือ คำวนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

ข้อพิจารณา

๑. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแจ้งแผนการปรับปรุงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. อนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ - ๔ (ปรับครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวจรรุวรรณ ทองอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

- เพื่อโปรดทราบ

-
.....

ลงความเห็น.....
.....

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)

ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น



ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ไตรมาส ๓ - ๔)
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 ไตรมาสที่ ๓ - ไตรมาสที่ ๔
 เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			หน่วยรับ ตรวจ
เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
		๑) การคุมพัสดุ ๒) ใบเบิกพัสดุ				ทุกหน่วยงาน
		๑) การใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ ๑,๒,๓,๔,๕,๖) ๒) ปริมาณการใช้ น้ำมัน เกณฑ์การ ใช้น้ำมัน				
๑) งานการเงินและ บัญชี - รายการกันเงิน ๒) งานพัสดุ - หลักประกันสัญญา			๑) งานการเงิน และบัญชี - การเบิกจ่าย			กองคลัง
๑) การโอน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี						กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
				๑) ระบบฐานข้อมูล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์		กองสวัสดิการ และสังคม
๑) การขอใบ- อนุญาตปลูกสร้าง อาคาร ตัดแปลง ถถอนอาคาร						กองช่าง
				๑) กองทุนหลัก- ประกันสุขภาพฯ		กองสาธารณสุข ฯ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ไตรมาส ๑ - ไตรมาส ๒
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			หน่วยรับ ตรวจ
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	
การติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน และสอบทานการบริหารความเสี่ยง						ทุกหน่วยงาน
			๑) รายงานงบ- การเงิน <i>สรุปแล้ว</i> (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๖)	๑) การจัดเก็บ รายได้ <i>สรุปแล้ว</i> ๒) ฎีกาหนี้คงค้าง		กองคลัง กองประปา
			๑) คู่มือการ ใช้ในเสร็จ <i>สรุปแล้ว</i> (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๖)			กองคลัง กองประปา กองการศึกษา กองสาธารณสุข
			๑) แผนการจัด- หาพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ <i>สรุปแล้ว</i> ๒) ตรวจสอบ พัสดุประจำปี (ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๖)			กองคลัง
				๑) การจัดทำเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและงบ- ประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม <i>สรุปแล้ว</i>		กองยุทธศาสตร์ และวิชาการ
				๑) แผนการศึกษา การบริหารงาน ด้านการคลัง- เงินอุดหนุนฯ และ การพัสดุ <i>สรุปแล้ว</i>		กองการศึกษา (ร.ท.๑ และ สพด.)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ที่ ๖๘ /๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น ผ่านปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนการเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบท้าย

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในและเห็นควรแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้หน่วยรับตรวจทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวจารุวรรณ ทองอูน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

- เพื่อโปรดทราบ เห็นควรถือปฏิบัติ
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- เห็นควรอนุญาต เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรแจ้ง.....ทุกเรื่องยกเว้น.....

แต่ไม่ลงนาม

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)

ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ลงความเห็น.....ดำเนินการตามข้อ ๑๖.....



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงาน จำนวน ๘ กอง ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| ๑) สำนักปลัดเทศบาล และงานป้องกัน | ๒) กองคลัง |
| ๓) กองช่าง | ๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๕) กองการศึกษา, รร.ท.บ.๑ และ ศพด. | ๖) กองสวัสดิการสังคม |
| ๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | |
| ๘) กองการประปา | |

เรื่องที่ตรวจสอบ(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๑. การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. การตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี(Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่

๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ช่วยให้นโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมยิ่งขึ้น
๒. ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดมั่นในนโยบาย แผน และวิธีดำเนินงานที่กำหนด
๓. ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและพร้อมที่จะใช้ได้ทันที ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและวินิจฉัยสั่งการได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔. ช่วยให้การบริหารบุคลากรของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 ๕. เป็นหลักประกันว่าการใช้และระวังรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของส่วนราชการเป็นไปอย่าง

เหมาะสม

การปฏิบัติตามแผน

หน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

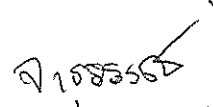
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหาร
 ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจรรุวรรณ ทองอุ่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ

(นางสาวจรรุวรรณ ทองอุ่น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอ

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)

ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ

(นางสาวปณยวีร์ โพธิพิพิธ)

นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

ไตรมาส ๑		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			หน่วยรับตรวจ		
พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
			๑) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม		๑) การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี								กองยุทธศาสตร์และวิชาการ
			๑) แผนการศึกษาการบริหารงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ										กองการศึกษา (ร.ท.๑ และ สพด.)
									๑) ระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์				กองสวัสดิการและสังคม
					๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลง รื้อถอนอาคาร								กองช่าง
									๑) กองทุนหลักประกันสุขภาพ				กองสาธารณสุข

วิฑูรย์