



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
ที่ ๔๕ /๒๕๖๘ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

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.๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบท้าย

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในและเห็นควรแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้หน่วยรับตรวจทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวจรรวรรณ ทองอุ่น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

- ☒ เพื่อโปรดทราบ ☐ เห็นควรถือปฏิบัติ
☐ เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
☐ เห็นควรอนุญาต ☒ เห็นควรอนุมัติ
☐ เห็นควรแจ้ง.....

11/๑๒/๒๕๖๘

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)

ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ลงความเห็น.....

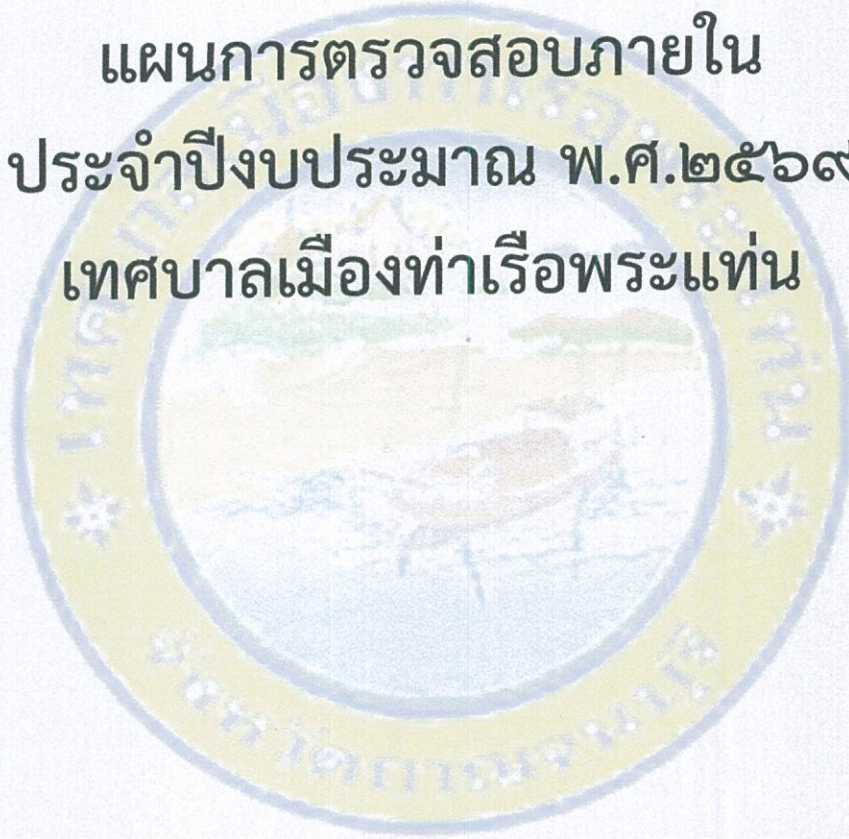
อนุมัติ

(นายสันติ กิตติโชติทรัพย์)

นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น





เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
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 และงานป้องกันฯ | ๒) กองคลัง |
| ๓) กองช่าง | ๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๕) กองการศึกษา, รร.ทบ.๑ และ ศพด. | ๖) กองสวัสดิการสังคม |
| ๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ | |
| 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. เป็นหลักประกันว่า การใช้และระงับรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของส่วนราชการเป็นไปอย่าง

เหมาะสม

การปฏิบัติตามแผน

หน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

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

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจารุวรรณ ทองอ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวจารุวรรณ ทองอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)

ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายสันติ กิตติโชติทรัพย์)

นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			หน่วยรับ ตรวจ
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและสอบทานการบริหารความ เสี่ยง ปี ๒๕๖๔									การเข้ารับ การฝึกอบรม ของพนักงาน ,ข้าราชการ			สำนักปลัด (งานทรัพยากรบุคคล)
			๑) งบการเงิน ณ ๓๐ ก.ย.๖๔	๒) การใช้ใบเสร็จ ณ ๓๐ ก.ย.๖๔								
												กองคลัง กองการประปา รร.ทบ.๑ ศพด.
								การใช้รถ ส่วนกลาง				กองสาธารณสุข,กอง ช่าง,สำนักปลัด,งาน ป้องกันฯ
					การคุมวัสดุและครุภัณฑ์							ทุกหน่วยงาน
										การเบิกจ่ายโครงการของ หน่วยงาน		กองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาวจาวรรณ ทองอุ่น)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ