



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลท่าม่วง หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๓๔๖๑ ๓๔๙๙

ที่ กจ ๕๒๖๑๒/๗๙

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง ได้จัดทำ

(๑) แผนการตรวจสอบประจำปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๘

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจำนวน ๑ สำนัก/ ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามเพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

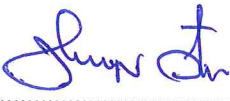
/๒.พิจารณา...

๒. พิจารณาเพื่ออนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าม่วง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางอัมพร อนันตริกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายณรงค์พร วัดพ่วง)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชัยยุทธ วิตโน)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง

เสนอ

นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายกำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าม่วงเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานให้บริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง

อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ เทศบาลตำบลท่าม่วง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดการ
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย (๑ สำนัก / ๓ กอง)

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย จำนวน ๑๙ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๒) การลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๓) การลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๔) งานงบประมาณ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๕) งานงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
- ๖) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- ๗) งานกิจการสภาเทศบาล

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๙ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานการศึกษา
- ๒) การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานเคหะและชุมชน
- ๓) การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานงบกลาง
- ๔) การเบิกจ่ายเงิน เงินสะสมและทุนสำรองสะสม
- ๕) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- ๖) การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๗) การรับเงิน การนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงิน
- ๘) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๙) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๒) งานอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณี

๒. ตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มาตรฐานการตรวจสอบและมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าม่วง

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบการผ่านรายการ
- การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- การตรวจหารายการผิดปกติ
- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน
- การประเมินผล
- การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางอัมพร อนันตริยกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางอัมพร อนันตริยกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายณรงค์พร วัตพงษ์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายชัยยุทธ วัฒนโน)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



ประกาศเทศบาลตำบลท่าม่วง

เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบและระยะเวลาเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการใน เทศบาลตำบลท่าม่วง ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และส่งเสริมให้การทำงานของเทศบาลประสบผลสำเร็จ ลดความผิดพลาดและ ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยุทธ วัฒนโน)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง



ประกาศเทศบาลตำบลท่าม่วง

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจึงออกประกาศว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง ได้สั่งการไปแล้วดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยุทธ วัฒนโน)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง