



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งหว้า

ที่..... วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนด “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารงานความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และตามนโยบายของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่น ๆ โดยแผนการตรวจสอบที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๓ ปี (ระยะสั้น) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่จะตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ ดังนั้น แผนการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศ เพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนตรวจสอบ และแผนงานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ถ้าหากไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้ นั้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบของกระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้อนุมัติไว้ตามความ (ข้อ ๑๘) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในส่วนราชการไว้ ๖ ฉบับ ฉบับที่ ๔ คือ มาตรฐานวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งหว้า จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น ๆ เช่นการเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ ฝึกอบรม กฎหมาย กับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม จังหวัด อำเภอ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อีกทั้ง การจัดทำตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหาร ได้กำหนดให้ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกระยะ ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ซึ่งในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในครั้งนี้ มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.ระเบียบ/...



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า
อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลทุ่งหว้า

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบและเทศบัญญัติตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการดำเนินงาน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบ/...

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลทุ่งหัว ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ ระเบียบ เทศบัญญัติ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหัว ที่ ๓๙๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปณทิวา อัครณรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเสฏฐะวิชัย หมดจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองทุ่งหัว

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเสนีย์ อนันตอมพร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองหุ้ม อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

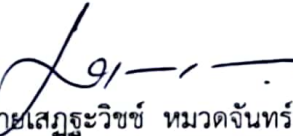
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

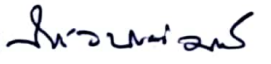
หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ และระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒.การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ๓.การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ๔.การเลื่อนชั้นเงินเดือน ๕.การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๖.การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นางสาวปณทิพา อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	-ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะ ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองหุ้ม
กองคลัง	๑.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ๒.การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้ เงินยืม ๓.การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๔.การดำเนินการด้านพัสดุ ๕.การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นางสาวปณทิพา อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	-ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะ ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองหุ้ม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑.การคำนวณประมาณการช่าง ๒.การเขียนรายงานโครงการด้านช่าง ๓.การติดตามประเมินผลการการควบคุม ภายใน	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นางสาวปณทิwa อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	-ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะ ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า
กองการศึกษา	๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา ๒.การติดตามประเมินผลการการควบคุม ภายใน	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	นางสาวปณทิwa อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	-ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะ ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ (๒) การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (๓) การเบิก - จ่ายกองทุน/การ บันทึกบัญชี หลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่น (สปสข.)	๒ ครั้ง/ปี	นางสาวปณทิwa อัครณรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	-ระยะเวลาตรวจสอบและเรื่องที่จะ ตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า

	(๔)การออกใบอนุญาตต่างๆ - ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการ สาธารณสุข ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลทุ่งหัว ๒.การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๒ ครั้ง/ปี			
--	--	------------	--	--	--

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวปุนทิwa อัครรัตน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายเสฏฐะวิชัย ทมวดจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหัว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสนีย์ อนันตอัมพร)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖