



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

ที่ รอ ๕๓๓๐๑ /

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบที่นำเรียนมาพร้อมนี้

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อเสนอ/พิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของ หน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นควรสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้ จังหวัด และอำเภอ ตามเอกสารที่เสนอมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนุมัติ
1
2

(นายประจักษ์ สวัสดิ์ทอง)
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

(นางสาวประภาลักษณ์ รัตนศักดิ์หิรัญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดพิจารณา

ตรวจสอบ
01/10/2561

(นายระพีพันธุ์ สว่างแสง)
ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

๒๕ ก.ย. ๖๑

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลโพหนอง

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่แสดง,ปบช.,ผู้กำกับดูแล,สภาเทศบาลฯ,ประชาชน ตรวจสอบ
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลโพหนอง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุนสปสข.
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส
๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย
๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่า ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล
๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายก.....มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ช่วงเวลาที่จะตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวประภาลักษณ์ รัตนศักดิ์ทิพย์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวประภาลักษณ์ รัตนศักดิ์ทิพย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายวิระพันธุ์ ส่วนเสน่ห์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(บุรชาติ สวัสดิ์พละ)

นายกเทศมนตรีตำบลโพหนอง

วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ งานธุรการและงานกิจการสภา ๒ การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔ งานทะเบียนราษฎร ๕ งานทะเบียนพาณิชย์ ๖ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวประภาลักษณ์ รัตนศักดิ์ศิริฤ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายวีระพันธุ์ ส่วนเสน่ห์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับ การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน และรายงานสถานะทางการเงิน ๑ การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๒ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๓ การกันเงิน ๔ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ ๕ การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง ๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๗ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวประภาลักษณ์ รัตนศักดิ์ศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายธีระพันธุ์ ส่วนเสน่ห์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง

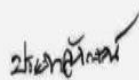
รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ฯ และ ศพด	การดำเนินการเกี่ยวกับ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานตามข้อบัญญัติ ๑ การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อบท งานกีฬาและนันทนาการ ๓ การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณ ๔ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	๑/๑๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวประภาลักษณ์ รตินศักดิ์หิรัญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายวีระพันธุ์ ส่วนเสน่ห์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพหนอง