



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ ๕๒๘๐๑/ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาล / หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ / และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะ ตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วย ตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายกมล บุญธีระเลิศ)

นายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแหลมสัก

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยงานบริการให้ความเชื่อมั่นจะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี เป็นต้น ส่วนงานบริการให้คำปรึกษาเป็นการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) มีการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด และช่วยเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติดีหรือการทุจริตในหน่วยงาน ลดโอกาสความรุนแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จของงานที่ปฏิบัติ

ดังนั้น การตรวจสอบภายใน จึงต้องมีการตรวจสอบอย่างเป็นขั้นตอนให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในต้องมีมาตรฐาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาจากการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บังคับบัญชารับทราบ สามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

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

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลแหลมสัก ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีรวมทั้งข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ เลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับงานที่ตรวจสอบหรืออาจใช้หลายวิธีร่วมกัน เช่น

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓.๖ ระยะเวลาตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๗ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

/ ๔. ผู้รับผิดชอบ

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัจฉราภรณ์ ศิลปะ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและจำกัด

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ
๗. กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔)

(ลงชื่อ)

(นางสาวอัจฉราภรณ์ ศิลปะ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายมนต์ธิ์ หาญเม่ง)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแหลมสัก

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายกมล บุญธีระเลิศ)
นายกเทศมนตรีตำบลแหลมสัก

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ กบ ๕๒๘๐๑ ลงวันที่ 29 ก.ย. 2566

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....ลายมือชื่อ 

ผู้อำนวยการกองคลัง.....ลายมือชื่อ 

ผู้อำนวยการกองช่าง.....ลายมือชื่อ 

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....ลายมือชื่อ 

ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....ลายมือชื่อ 