



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหล่มสัก
ที่ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เรียน หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น ซึ่ง หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้ทราบถึงขอบเขต และวัตถุประสงค์ โดยหน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตาม หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายรังสรรค์ จันทน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหล่มสัก

ที่ ศสน.๒๕๖๓/.....

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเสนอโครงการและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองหล่มสัก

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองหล่มสัก เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลัง ตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ประกอบกับคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาลเมืองหล่มสัก ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันเวลาที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันเวลาที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ สำนักงานปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองวิชาการและแผนงาน, กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

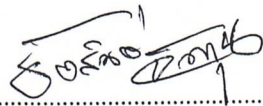
- ๔.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตาม หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

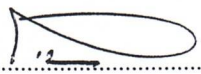
-๒-

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบของเทศบาลเมืองหล่มสัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนาม

ลงชื่อ.....
(นายรังสรรค์ จันขุน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(นายลือฤต มีสา)
ปลัดเทศบาลเมืองหล่มสัก

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เหตุผล

ลงชื่อ.....
(นายกิตติ พัวช่วย)
นายกเทศมนตรีเมืองหล่มสัก

เทศบาลเมืองหล่มสัก
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองหล่มสัก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| ๑. สำนักปลัด | ๒. กองคลัง |
| ๓. กองช่าง | ๔. กองการศึกษา |
| ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๖. กองวิชาการและแผนงาน |
| ๗. กองสวัสดิการสังคม | |

๓. วิธีการดำเนินการ

- ๓.๑ มีหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจก่อนเข้าตรวจ ระบุถึงวันเข้าตรวจและเอกสารที่ต้องการตรวจสอบ
- ๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามวันที่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยการสุ่มตรวจ
- ๓.๓ รายงานสรุปการตรวจสอบ หลังจากได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงิน ๓. ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๖ ครั้ง / ปี	ข้อที่ ๑ เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน / ๑๐ วัน	นายรังสันต์ จันทุน
กองสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ ปี	ข้อที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน/ ๕ วัน	นายรังสันต์ จันทุน
กองช่าง	๑. ตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ ปี	ข้อที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน / ๕ วัน	นายรังสันต์ จันทุน
กองการศึกษา	๑. ตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ ปี	ข้อที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน / ๕ วัน	นายรังสันต์ จันทุน
กองวิชาการและ แผนงาน	๑. ตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ปี	ข้อที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน/ ๕ วัน	นายรังสันต์ จันทุน
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและใบอนุญาต ๒. ตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๓ ครั้ง/ปี	ข้อที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน / ๕ วัน	นายรังสันต์ จันทุน
สำนักปลัด	๑. ตรวจสอบวัตถุและครุภัณฑ์ ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	สุ่มตรวจ/ตรวจสอบ สอบทาน/สังเกต/ สัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ปี	ข้อที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑ คน / ๕ วัน	นายรังสันต์ จันทุน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม