บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน

ที่ มค ๕๒๓๑๒/ ๓ **วันที่** ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน ผ่านปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน ได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๒๐๑๐ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔))

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐) และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในเพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรทัย ไชยสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ปรากฏตามเสนอ

.....

(ลงชื่อ).....

(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

-ทราบ/อนุมัติ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายชาญวิทย์ พุดบุรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน
ที่ มค ๕๒๓๑๒/ **วันที่** ๗ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวอรทัย ไชยสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แจ้งเรียนสำนัก/กอง

1. สำนักปลัด
2. กองคลัง 8/1/68
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขฯ
5. กองประปา 8 ม.ค. 68
6. กองการศึกษา 8 มค. 68

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน

อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

หลักการ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลเชียงยืน เป็นหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการตรวจสอบโดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปีที่ผ่านมาและประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามกิจกรรมงาน โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าเพียงใด

๓. เพื่อประเมินความพอเพียงและความเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการ ด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์ของหน่วยงาน

๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทาง และมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต การรั่วไหล และป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ รายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒.กองคลัง//...

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการประปา

๖. กองการศึกษา

<u>แนวทางการตรวจสอบ</u>

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

<u>การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ</u>

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒.กำหนด//....

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)

๒) ด้านการปฏิบัติงาน (O)

๓) ด้านการเงิน (F)

๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)

๕) ด้านการบริหารความรู้ (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับเสี่ยงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

<u>วิธีการตรวจสอบ</u>

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การสอบทาน

๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๗. การสัมภาษณ์

๘. การยืนยัน

๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

<u>รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ</u>

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ</u>

๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓.จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔.จัดทำบัญ//....

๔.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอรทัย ไชยสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอรทัย ไชยสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบการตรวจสอบ
(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติการตรวจสอบ
(นายชาญวิทย์ พุดบุรี)
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ: แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๖๘	น.ส.อรทัย ไชยสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	มี.ค. ๒๕๖๘	น.ส.อรทัย ไชยสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๘	น.ส.อรทัย ไชยสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	ตรวจสอบ KTB Corporate Online (การเงิน)	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๘	น.ส.อรทัย ไชยสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการประปา	ตรวจสอบใบเสร็จการรับชำระค่าน้ำประปา	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	ส.ค. ๒๕๖๘	น.ส.อรทัย ไชยสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา	การบริหารงบประมาณอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	ก.ย. ๒๕๖๘	น.ส.อรทัย ไชยสุข นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอ

(นางสาวอรทัย ไชยสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) .....ผู้เห็นชอบ

(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) .....ผู้อนุมัติ

(นายชาญวิทย์ พุดบุรี)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน โทร ๐๔๓-๗๘๑๘๒๖

ที่ มค ๕๒๓๑๒/๒๐ **วันที่** ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นกรณีพิเศษในเรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุ / ครุภัณฑ์ ของสำนัก/กอง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในส่วนของกิจกรรมการตรวจสอบเรื่องอื่นๆ ที่ได้วางแผนไว้ จึงจำเป็นต้องเลื่อนออกไปตามลำดับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรทัย ไชยสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน

(✓) เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

( ) ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสยาม ภูหนองโอง)

รองปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน

(/) เห็นควรอนุมัติ

( ) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)

ปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน

(/) อนุมัติตามเสนอ

( ) ไม่อนุมัติตามที่เสนอ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน โทร ๐๔๓-๗๘๑๘๒๖

ที่ มค ๕๒๓๑๒/ ๒๑ **วันที่** ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นกรณีพิเศษในเรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุ / ครุภัณฑ์ ของสำนัก/กอง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุ / ครุภัณฑ์ ของสำนัก/กอง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืนอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งการเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอรทัย ไชยสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ทราบ

๑. สำนักปลัด.....วันที่ 27 มี.ค. 68

๒. กองคลัง.....วันที่ 27/3/68

๓. กองช่าง.....วันที่ 27/03/68

๔. กองสาธารณสุขฯ.....วันที่ 27/03/68

๕. กองการประปา.....วันที่ 27/3/68

๖. กองการศึกษา.....วันที่ 27/มี.ค./68



รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบ

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์	๑	ม.ค. – ก.พ. ๖๘				←→	←→							
	๒. การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑	เม.ย. ๖๘							←→					
กองสาธารณสุขฯ	๑. การใช้และรักษารถยนต์	๑	มี.ค. – เม.ย. ๖๘						←→	←→					
	๒. การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑													
กองช่าง	๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑	เม.ย. – พ.ค. ๖๘							←→	←→				
	๒. การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑													
กองคลัง	๑. ตรวจสอบ KTB Corporate Online (การเงิน)	๑	มิ.ย. – ก.ค. ๖๘									←→	←→		
	๒. การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑													
กองการประปา	๑. ตรวจสอบใบเสร็จการรับชำระค่าน้ำประปา	๑	ส.ค. ๖๘											←→	
	๒. การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑													
ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นางสาวอรทัย ไชยสุข															



รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงยืน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองการศึกษา	๑. การบริหารงบประมาณอาหารกลางวัน	๑	ก.ย. ๖๘												↔
	๒. การเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์	๑													
สำนักปลัด/กองสาธารณสุขฯ/กองช่าง/กองคลัง/กองการประปา/กองการศึกษา	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	ตลอดทั้งปี	←											→
	๒. การบริการให้คำแนะนำปรึกษา		ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘												
ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นางสาวอรทัย ไชยสุข															

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางสาวอรทัย ไชยสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงยืน
วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางเรืองรัตน์ดา แสนเพ็งเคน)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงยืน
วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘