บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาคำ

ที่ นพ ๗๓๘๐๑/๒ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

เรื่องเดิม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลนาคำ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙)

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

<u>ข้อเสนอเพื่อพิจารณา</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) งวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนที่จัดทำขึ้น หากเห็นชอบแผนการตรวจสอบที่เสนอโปรดลงนามแผนที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แก่สำนัก/กอง ทราบต่อไป

๒. เผยแพร่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลนาคำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ รุ่งนภา

(นางสาวรุ่งนะภา สมรฤทธิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....

(นายนิคม ศรีฟอง)
ปลัดเทศบาลตำบลนาคำ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายธวัชชัย ศรีทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาคำ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาคำ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบประจำปี

หลักการและเหตุผล ๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑

ขอบเขตการตรวจสอบ ๑

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๒

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ๓

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาคำ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

๑.หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานเทศบาลตำบลนาคำ เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายใน เป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๑. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่
๒. สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง
๔. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๕ กองประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา (๕) กองสาธารณสุข

(๖) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในภายครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลนาคำ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(๗) งานให้คำปรึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรุ่งนะภา สมรฤทธิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผน

(นางสาวรุ่งนะภา สมรฤทธิ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ผู้เห็นชอบแผน

(นายนิคม ศรีฟอง)

ปลัดเทศบาลตำบลนาคำ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน

(นายธวัชชัย ศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	การสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑	ตุลาคม– ธันวาคม ๒๕๖๘	น.ส.รุ่งนะภา สมรฤทธิ์
สำนักปลัด/กองที่เกี่ยวข้อง	การตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย/การโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	การตรวจสอบติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑	ธันวาคม ๒๕๖๘	
กองสวัสดิการสังคม	การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑	ธันวาคม ๒๕๖๘	
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑	มกราคม ๒๕๖๙	
กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้ายประจำปี ๒๕๖๘	๑	มีนาคม ๒๕๖๙	
สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุข	การใช้และรักษารถส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	เมษายน ๒๕๖๙	
กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	พฤษภาคม ๒๕๖๙	
กองช่าง	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	มิถุนายน ๒๕๖๙	
กองสาธารณสุข	การเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	กรกฎาคม ๒๕๖๙	
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการและพนักงานเทศบาล	๑	สิงหาคม ๒๕๖๙	
กองคลัง/กองที่เกี่ยวข้อง	การยืมเงินงบประมาณ/การส่งใช้เงินยืม ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑	สิงหาคม ๒๕๖๙	
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑	กันยายน ๒๕๖๙	