บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาคำ

ที่ นพ ๗๓๘๐๑ /๕๔๑ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

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

/ข้อเสนอเพื่อ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) งวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนที่จัดทำขึ้น หากเห็นชอบแผนการตรวจสอบที่เสนอโปรดลงนามแผนที่แนบมาพร้อมนี้ และให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) แจ้งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้แก่สำนัก/กอง ทราบ

๒) เผยแพร่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลนาคำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ส.อ. .....

(บัญชา มะสุใส)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายนิคม ศรีฟอง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนาคำ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

❒ อนุมัติ

❒ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุบิน สมรฤทธิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาคำ

แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลนาคำ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานเทศบาลตำบลนาคำ เป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นเพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑) สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒) สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓) สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔) สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕) ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับคำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๕ กอง ประกอบด้วย

(สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา, กองสาธารณสุขฯ 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)

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ส.อ.บัญชา มะสุใส ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ส.อ. .....ผู้จัดทำแผน

(บัญชา มะสุใส)

หัวหน้าสำนักปลัด / หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายนิคม ศรีฟอง)

ปลัดเทศบาลตำบลนาคำ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

❒ อนุมัติ

❒ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายสุบิน สมรฤทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	1. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1	ตุลาคม – ธันวาคม 2565	ส.อ.บัญชา มะสุใส
สำนักปลัด	1. กิจกรรมตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566	1	พฤศจิกายน 2565	ส.อ.บัญชา มะสุใส
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	1. กิจกรรมตรวจสอบติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1	ธันวาคม 2565	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองสวัสดิการสังคม	1. การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	ธันวาคม ๒๕๖๕	ส.อ.บัญชา มะสุใส
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	1. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	มกราคม 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองช่าง	1. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ปีงบประมาณ 2566	1	กุมภาพันธ์ 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองคลัง/ กองสวัสดิการสังคม	1. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ปีงบประมาณ 2566	1	กุมภาพันธ์ 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองคลัง	1. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ 2566	1	มีนาคม 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
สำนักปลัด/กองคลัง/ กองช่าง/กองสาธารณสุข	1. กิจกรรมการใช้และรักษารถส่วนกลาง/เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ปีงบประมาณ 2566	1	เมษายน 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองคลัง	1. กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ 2566 ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.2)	1	พฤษภาคม 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองคลัง	1. การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ 2566	1	มิถุนายน 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองช่าง	1. กิจกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ปีงบประมาณ 2566	1	มิถุนายน 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองสาธารณสุข	1. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ 2566	1	กรกฎาคม 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองคลัง	1. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ 2566	1	สิงหาคม 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
กองคลัง	1. กิจกรรมการยืมเงินงบประมาณ/การส่งใช้เงินยืม ปีงบประมาณ 2566	1	สิงหาคม 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส
สำนักปลัด และทุกๆ กอง	1. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	1	กันยายน 2566	ส.อ.บัญชา มะสุใส