



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้างคลองโทร.๐-๔๒๘๗-๐๖๔๗

ที่สย ๗๓๓๐๑/ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคลอง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ม.๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรฐานด้านปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๐๒๐ การเสนอแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางปัทมินี พรหมโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบในกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาแล้วนั้น

ข้อเสนอ

๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบในกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น
๒. เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางปัทมินี พรหมโคตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น *ทพ.ปัทมินี พรหมโคตร*

(ลงชื่อ)

(นายสุพัฒน์ พานกระดิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง

ความเห็น *[Signature]*

(ลงชื่อ)

(นายสำราญ ทองหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคลอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้างคล้อง โทร. ๐-๕๒๘๗-๐๖๔๗

ที่ ๗๓๓๐๑/

วันที่ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลังและผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคล้อง อำเภอฝาง จังหวัดเลย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) สำหรับหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย เทศบาลตำบลท่าช้างคล้อง อำเภอฝาง จังหวัดเลย เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคล้อง เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี แล้วนั้น

จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบที่แนบมานี้ เพื่อทราบและจัดเตรียมข้อมูลประกอบการตรวจประจำปี ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางปัทมินี พรหมโคตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

-ทราบ

.....หัวหน้าสำนักปลัด

.....ผอ.กองคลัง

.....ผอ.กองช่าง ๘ ๓.๑.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดเลย
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักงานปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
- ๒.๒ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
- ๒.๓ หลักประกันสัญญา
- ๒.๔ การเบิกจ่าย ได้แก่ จ่ายเงินอุดหนุน, ค่าเช่าบ้าน, ค่าเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
- ๒.๕ การใช้และรักษารถยนต์
- ๒.๖ เงินยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้
- ๒.๗ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๒.๘ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒.๙ การเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๒.๑๐ การใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๒.๑๑ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒.๑๒ สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ

๒๕๖๓

๓. วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๑ การสุ่ม
- ๓.๒ การตรวจนับ
- ๓.๓ การคำนวณ

- ๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๓.๕ การสอบทาน
- ๓.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๓.๗ การสัมภาษณ์
- ๓.๘ การยืนยัน
- ๓.๙ การทดสอบและการบวกตัวเลข

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓/ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันและความเพียงพอ

๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารที่แนบ
ทำยนี้

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปัทมินี พรหมโคตร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางปัทมินี พรหมโคตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุพัฒน์ พานกระดิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสำราญ ทองหล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคลอง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคลัง
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๓					พ.ศ.๒๕๖๔							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กองคลัง	หลักประกันสัญญา								↔					
กองคลัง	การยืมเงินและค่าใช้จ่าย								↔					
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด									↔				
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ											↔		
หน่วยตรวจสอบภายใน	การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔													↔
	การทบทวนกฎบัตร													↔
	รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี			↔					↔				↔	

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน

(นางบัวพินี พรหมโคตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน

(นายสุพัฒน์ พานกระดัง)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน

(นายสำราญ ทองหล้า)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างคลัง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าช้างคลอง อำเภอผาขาว จังหวัดเลย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-๖๓	๑/๑๕	นางปัทมินี พรหมโคตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๓	๑/๑๐	
ทุกสำนัก/กอง	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-๖๓	๑/๕	
ทุกสำนัก/กอง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๒/ก.ค.๖๔	๑/๒๐	
กองคลัง	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-๖๔	๑/๒๐	
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ก.พ.-๖๔	๑/๒๐	
ทุกสำนัก/กอง	การเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ เงินอุดหนุน, ค่าเช่าบ้าน, เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ, ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.- เม.ย. ๖๔	๑/๓๐	
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๔	๑/๑๐	
	การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-๖๔	๑/๑๐	
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-๖๔	๑/๒๐	
	การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ		ส.ค.-๖๔	๑/๒๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน	การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๔	๑/๑๐	
	การทบทวนกฎบัตร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.๖๔	๑/๕	
	รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๕ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๒ ,ก.พ.๖๔	๑/๕	
			เม.ย.๖๔ ,มิ.ย.๖๔		
			ส.ค.-๖๔		