



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของ

เทศบาลตำบลท่าประจักษ์

อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจະ

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจະ ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าประจະ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าประจະ เพื่อทราบและพิจารณา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปตาม บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กระทรวงการคลัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้การตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลท่าประจะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น และบรรลุถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้จัดทำ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ ในการบริหารการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าประจะต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่าประจะ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑
- บันทึกการรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑
ส่วนที่ ๒ การประชุมปิดตรวจของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๔
- บันทึกขอเชิญประชุม	๔
 ภาคผนวก	
- บันทึกการรายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน	๗
- แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ โทร. ๐-๗๕๓๘-๐๔๘๙

ที่ นศ.๕๕๘๐๔/ ทอ๓

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ทุกท่าน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก่ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจักษ์ ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าประจักษ์ เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าประจักษ์ เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ในให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายนิธย์ แก้วขุนราม)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจักษ์

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ...สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง....

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ.....

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘.....

.....สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง.....

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีหลักฐานการแสดงผลการเป็นบุตร เช่น ใบสูติบัตร ทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี) ถูกต้องครบถ้วน
๒. ผู้มีสิทธิมีการบันทึกรายละเอียดข้อมูลในใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ.๑) ถูกต้องครบถ้วน
๓. มีเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าเล่าเรียนจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ประกอบการเบิกจ่ายที่ทำให้สามารถทราบถึงสิทธิที่จะได้รับถูกต้องครบถ้วน
๔. มีหนังสือการแสดงผลการใช้สิทธิและตอบรับการให้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรถูกต้องครบถ้วน
๕. มีการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คือ ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) ซึ่งเป็นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้หรือเคยให้ใช้เบิกเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยการสุ่มตรวจสำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง มีผู้ขอใช้สิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรจากเทศบาล ตรวจสอบแล้วการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรมีหลักฐานการจ่ายเงิน ประกอบแบบขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ก.บ.๑) ครบทุกราย	ผู้ขอใช้สิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จากเทศบาล ของสำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง ได้ให้ความร่วมมือในการออกตรวจของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นอย่างดี พร้อมนำข้อเสนอแนะที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไปปฏิบัติตามต่อไป	๑. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๒. เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๓. ทะเบียนคุมเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
	จึงขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับผู้ขอใช้สิทธิเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตร จากเทศบาลปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมทั้งสนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบใน เรื่องดังกล่าวนั้นเข้าร่วมการ ประชุม อบรม สัมมนาทาง วิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ ดียิ่งขึ้นต่อไป		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายศุภสิทธิ์ ศิริสภามรณ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
..... สิงหาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(นายชัยยา อินทร์ทอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
..... สิงหาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(นางพรรณณี ศรีจิริต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
..... สิงหาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(นายทัตพงศ์ หนักเกิด)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
..... สิงหาคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ โทร. ๐-๓๕๓๘-๐๔๘๙
ที่ นศ.๕๕๘๐๔/ว ๓๖๖ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ระเบียบวาระการประชุม

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ เรื่องที่ตรวจสอบ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ได้ดำเนินการออกตรวจฯ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ จึงขอเชิญท่านประชุม เพื่อปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐ พร้อมร่วมปรึกษาหารือ ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการดังกล่าว ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าประจักษ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายประจวบ สรรพสมบูรณ์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าประจักษ์

รับทราบ

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นายชัยยา อินทร์ทอง

.....

กองคลัง

๑. นางพรรณี ศรีจรีต

.....

กองช่าง

๑. นายหัตพงษ์ หนักเกิด

.....

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นายศุภสิทธิ์ ศิริสภามารณ์

.....

(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าประจักษ์



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ โทร. ๐-๗๕๓๘-๐๔๘๙
ที่ นศ.๕๕๘๐๔/ ๙๓ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการเข้าตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ตามแผนการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจักษ์

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ได้ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑.๒ ตามที่เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ได้ประกาศใช้แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑.๓ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ที่ นศ.๕๕๘๐๔/๘๐ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติการเข้าตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์ ได้เข้าตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร (ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘) ตามกำหนดการเข้าตรวจสอบส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง และกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ และได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าตรวจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การตีความ :

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๒๐๑๐.A๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖)

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตาม ข้อ (๒) – (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน
สองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทาง
ราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์
พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายงานบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล กองช่าง และกองคลังทราบ และนำไปปรับปรุง
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลแก่ทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายศุภสิทธิ์ ศิริสภากรณ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ).....

(นายประจวบ สรรพสมบูรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าประจ๊ะ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าประจ๊ะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายนิത്യ แก้วขุนราม)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจ๊ะ

รายงานผลการเข้าตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)
ตามแผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (Engagement Plan)

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง/กองคลัง

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการหรือไม่

๓.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๓.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓.๕ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๔. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๔.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๔.๓ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๔.๔ หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๔๒๙๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕.๒ ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย อาทิเช่น

๑) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒) เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๓) ทะเบียนคุมค่าเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๔) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. การจัดสรรทรัพยากร

๖.๑ งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-

๖.๒ บุคลากรที่เข้าตรวจ คือ นายศุภสิทธิ์ ศิริสภารณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๓ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็น (ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๖.๔ วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘)

๗. วิธีการตรวจสอบ

๗.๑ สุ่มตรวจสอบจากเอกสารดังกล่าว

๗.๒ การสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

จากการสุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๘.๑ ด้านดี :

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยการสุ่ม ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ

๘.๒ ข้อตรวจพบ :

ผลสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีข้อสังเกตพบว่า

๑) มีหลักฐานการแสดงการเป็นบุตร เช่น ใบสูติบัตร ทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี) ถูกต้องครบถ้วน

๒) ผู้มีสิทธิมีการบันทึกรายละเอียดข้อมูลในใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ.๑) ถูกต้องครบถ้วน

๓) มีเอกสารหลักฐานที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าเล่าเรียนจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ประกอบการเบิกจ่ายที่ทำให้สามารถทราบถึงสิทธิที่จะได้รับถูกต้องครบถ้วน

๔) มีหนังสือการแสดงการใช้สิทธิและตอบรับการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ถูกต้องครบถ้วน

๕) มีการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด คือ ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) ซึ่งเป็นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้หรือเคยให้ใช้เบิกเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจ และศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๙.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกเก็บเอกสารหลักฐานจากผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร หลักฐานการแสดงการเป็นบุตร เช่น สำเนาใบสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบุตร (ถ้ามี) เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบการเบิกจ่ายและระบบการควบคุมภายในที่ดี ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

๙.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งให้ผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรบันทึกรายละเอียดในใบเบิก (แบบ ก.บ.๑) ให้ครบถ้วน

๙.๔ กรณีผู้ใช้สิทธิเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่ายหรืออยู่ต่างสังกัด ไม่ได้มีการแจ้งการใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการใช้สิทธิ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการที่ยื่นว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว

ถ้าคู่สมรสตามวรรคหนึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก หรือมีการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกหลักจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว คู่สมรสฝ่ายที่เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการต้องแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดแจ้งการใช้สิทธินั้นให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ส่วนราชการที่ได้รับแจ้งดำเนินการตอบรับ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรณีที่คู่สมรสประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ตามที่เคยได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว เป็นอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการอีกฝ่ายหนึ่งนั้นแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดของผู้นั้นพร้อมทั้งหลักฐานแสดงความยินยอมของคู่สมรส เพื่อให้ส่วนราชการนั้นแจ้งการใช้สิทธิดังกล่าว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัด ของผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเดิม แล้วแต่กรณีทราบ และให้ส่วนราชการที่ได้รับแจ้งดำเนินการตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับแก่กรณีการหย่าโดยอนุโลม ทั้งนี้ ไม่ว่าการหย่า จะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว

๙.๕ ให้หน่วยรับตรวจจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ระบบงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

หากการรายงานครั้งนี้ ได้รับความเห็นต่างจากความเห็นของหน่วยตรวจสอบภายในที่กล่าวไว้ในเสนอแนะตามความข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายในจะนำประเด็นดังกล่าว เข้าสู่การหาข้อยุติระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อหารือ (มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร)

หากมีข้อสงสัยใดที่หน่วยตรวจสอบภายในยังมิได้รับทราบข้อมูลที่แท้จริง ให้แจ้งกลับมาทันทีและการรายงานผลให้ทราบผ่านหน่วยตรวจสอบทราบ ภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายศุภสิทธิ์ ศิริสภากรณ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของ
เทศบาลตำบลท่าประจักษ์
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจະ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี, มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือ การที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เทศบาลตำบลท่าประจະ จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าประจະต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระ และเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ของเทศบาลตำบลท่าประจะต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่าประจะ

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
- วิธีการตรวจสอบ	๒
- ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ	๒
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจະ

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่าประจະ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน อย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าประจະ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจู่จาม จำนวน ๓ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล รวมถึงโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลท่าประจະ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านควนสมบูรณ์

- กองช่าง

- กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบท้าย

๒) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :ไม่มี.....

๓) การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) :ไม่มี.....

๔) การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : ...การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร...

๕) การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร :ไม่มี.....

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๑) งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารฯ

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่มตรวจ
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.๕ ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๔.๖ การสอบทาน
- ๔.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๕. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายศุภสิทธิ์ ศิริสภากรณ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งและมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าประจะ ที่ ๒๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายศุภสิทธิ์ ศิริสภากรณ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายประจวบ สรรพสมบูรณ์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าประจะ

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายนิธย์ แก้วขุนราม)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าประจะ
วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

