



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนศิลา

ที่ ขร ๕๘๖๐๕/ ๕ ส

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

เรื่องเดิม

บันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขร ๕๘๖๐๕/๓๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ โดยผู้บริหารได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘เรียบร้อยแล้ว โดยนำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ มาเป็นกรอบในจัดทำแผนฯ

ข้อกำหนด/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

๒.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๒.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

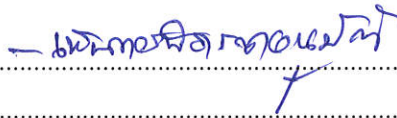
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และจักได้แจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทราบต่อไป



(นางสาวพัชรวรรณ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

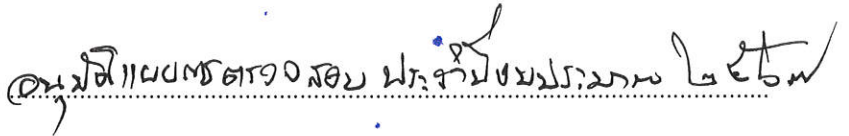
ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา



(นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา



(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

- ๔ ก.ย. ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน รวมถึงบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๑๐ เรื่อง

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
 - ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง
 - ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) เงินอุดหนุน
 - ๑.๒ กองคลัง เรื่องที่ตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การจำหน่ายพัสดุ
 - ๓) ค่าเช่าบ้าน
 - ๔) เงินช่วยเหลือการศึกษานูตร
 - ๕) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล
 - ๖) ค่าใช้จ่ายในช่วยเหลือประชาชน
 - ๗) แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๑.๓ กองช่าง เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๒ เรื่อง
 - ๑) เงินอุดหนุน
 - ๒) การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนและเคลื่อนย้ายอาคาร
 - ๑.๔ กองการศึกษา เรื่องที่ตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง
 - ๑) เงินอุดหนุน
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

/๓) การจำหน่าย...

๓) การจำหน่ายพัสดุ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิชารวรรณ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนศิลา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมเกียรติ พรหมชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา

- ๕ ก.ย. ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนศิลา อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตารางสรุปขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๗	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๘	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๘	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	
๑. งานให้บริการความเชื่อมั่น							
กองคลัง	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	/				
	๒. เงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี		/			
	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		/			
	๒. การจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		/			
	๓. ค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี			/		
	๔. เงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิ	๑ ครั้ง/ปี			/		
	๕. เงินช่วยเหลือการค้าขายยาสูบ	๑ ครั้ง/ปี			/		
	๖. ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน	๑ ครั้ง/ปี			/		
	๗. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี				/	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๗	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๘	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๘	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	
กองช่าง	๑. เงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี		/			
	๒. การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนและเคลื่อนย้ายอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	/				
กองการศึกษา	๑. เงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี		/			
	๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		/			
	๓. การจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		/			
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ	/	/	/	/	


 (นางสาวพิชารรณ์ อารีย์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 วันที่ - ๔ ก.ย. ๒๕๖๗


 (นายศรีสวัสดิ์ หงษ์คำ)
 ปลัดเทศบาล
 วันที่ - ๔ ก.ย. ๒๕๖๗


 (นายสมเกียรติ พรหมชัย)
 นายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา
 วันที่ - ๔ ก.ย. ๒๕๖๗

สรุปเรื่องที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	เวลาดำเนินการ				หมายเหตุ
			ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๗	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๘	เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๘	ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	
๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล	/				
๒	เงินอุดหนุน	สำนักปลัดเทศบาล/กองช่าง/กองการศึกษา		/			
๓	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	กองคลัง/กองการศึกษา		/			
๔	การจำหน่ายพัสดุ	กองคลัง/กองการศึกษา		/			
๕	ค่าเช่าบ้าน	กองคลัง			/		
๖	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	กองคลัง			/		
๗	เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	กองคลัง			/		
๘	ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน	กองคลัง			/		
๙	แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง				/	
๑๐	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนและเคลื่อนย้ายอาคาร	กองช่าง	/				