

สำเนาฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพลลา

ที่ รย ๕๕๔๑๒/ว.๑๘ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดา สินสอด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ..... ๕๗

ลงชื่อ..... ๖๐๖๖

(.....)

วันที่ ๒๙ / ก.ย. / ๖๐

(นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลพลลา

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ..... กองช่าง

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ ๒๙ / ก.ย. / ๖๐

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ..... กองสาธารณสุขฯ

ลงชื่อ.....

(..... นายณัฐวิทย์ นานา ฯลฯ)

วันที่ ๒๙ / ก.ย. / ๖๐

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ..... กองการศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ ๒๙ / ก.ย. / ๖๐

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ..... กองคลัง

ลงชื่อ.....

(..... นายณัฐวิทย์ นานา ฯลฯ)

วันที่ ๒๙ / ก.ย. / ๖๐

สำเนาฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพลา

ที่ รย. ๕๕๔๑๒/๑๗

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลา

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

(นางลัคนา สิ้นสอาด)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลา

(นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลพลา

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลพลา

(นายสมพร เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา

สำเนาคู่มือฉบับ

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพลา

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อให้ทราบว่า การบริหารเงิน และทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าได้มีการปฏิบัติงานถูกต้อง สอดคล้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญ ของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๑.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๑.๕ เพื่อหาสาเหตุของปัญหาอุปสรรค และผลกระทบในการดำเนินงาน

๑.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา

๒.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ


- ๑) ตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒) ตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ๓) ตรวจสอบการดำเนินการขออนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๔) ตรวจสอบการประกอบกิจการตุ้มหอยอดเหรียญอัตโนมัติ
- ๕) ตรวจสอบด้านการใช้และรักษารถยนต์
- ๖) ติดตามประเมินการควบคุมภายใน

๒.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒.๔ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

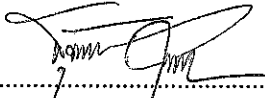
นางลัดดา สีนสอด หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางลัดดา สีนสอด)


หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลพลา

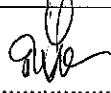
ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพร เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เทศบาลตำบลปลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

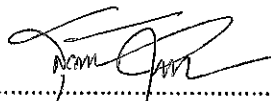
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การโอนงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑
	ประจำปี		
	๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
กองคลัง	๑. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๑ มกราคม ๒๕๖๑
	๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
กองช่าง	๑. การดำเนินการขออนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
	๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การประกอบกิจการตู้น้ำดื่ม	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
	๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
กองการศึกษา	๑. ด้านการใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
	๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางลักณา สิ้นสอาด)

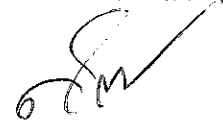
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลปลา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพร เหลือถิ่น)

นายกเทศมนตรีตำบลปลา

สำเนาฉบับ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้ง ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

สายการบังคับบัญชา

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบล
- การเสนอแผนงานการตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อ นายกเทศมนตรีตำบล โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบล
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกเทศมนตรีตำบลโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบล

/อำนาจหน้าที่.....

อำนาจหน้าที่

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาลตำบล และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติ และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด
- ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้วซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ
- ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ และการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

- ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

/หน่วยตรวจสอบ.....

- หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำ ให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และแก้ไขการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการ ตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ
- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความ เสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้
 - การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
 - การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทาง กฎหมาย
 - ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
 - การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
 - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้


อนุมัติโดย



(นายสมพร เหลือกลิ่น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


พิมพ์ทาน
ตวง