



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

หน่วยตรวจสอบภายใน



คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ ๗๕๔ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

อาศัยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับจึงมอบให้ นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ให้ถือปฏิบัติและรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑) วางแผน ตรวจสอบ กำกับ ควบคุม เร่งรัด ติดตาม กำหนดวิธี การดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ถูกระเบียบและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ
๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลากรอื่นที่มาขอความช่วยเหลือ เกี่ยวกับหน่วยตรวจสอบภายใน กฎข้อบังคับและระเบียบต่างๆตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ และเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตและรั่วไหลของเงินงบประมาณ

- ๓) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- ๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- ๖) งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี
- ๙) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน
- ๑๐) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- ๑๑) งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑๒) งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทดแทนของราชการ

- ๑๓) งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
- ๑๔) รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ
- ๑๕) ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๑๖) ควบคุมดูแล เก็บรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินต่างๆของงานตรวจสอบให้อยู่ในความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างดี

๑๗) งานสารบรรณและหนังสือราชการ เช่น การรับ-การส่งหนังสือ เก็บรักษาหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
ให้ผู้ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ศึกษางานในหน้าที่ให้เข้าใจและถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด
ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาล
ตำบลวังสมบูรณ์ นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ตามลำดับโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชาติรี สง่าพล)
นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



คำสั่งเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ ๗๕๔ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

อาศัยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับจึงมอบให้ นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ให้ถือปฏิบัติและรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑) วางแผน ตรวจสอบ กำกับ ควบคุม เร่งรัด ติดตาม กำหนดวิธี การดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ถูกระเบียบและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ
๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลากรอื่นที่มาขอความช่วยเหลือ เกี่ยวกับหน่วยตรวจสอบภายใน กฎข้อบังคับและระเบียบต่างๆตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ และเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตและรั่วไหลของเงินงบประมาณ

- ๓) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๔) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- ๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- ๖) งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี
- ๙) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน
- ๑๐) งานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ

๑๑) งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑๒) งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทดแทนของราชการ

- ๑๓) งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
- ๑๔) รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ
- ๑๕) ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๑๖) ควบคุมดูแล เก็บรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินต่างๆของงานตรวจสอบให้อยู่ในความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพในการทำงานเป็นอย่างดี

๑๗) งานสารบรรณและหนังสือราชการ เช่น การรับ-การส่งหนังสือ เก็บรักษาหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ศึกษางานในหน้าที่ให้เข้าใจและถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด
ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาล
ตำบลวังสมบูรณ์ นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ตามลำดับโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักงาน.....
ตรวจทาน.....
จนท.คัด/พิมพ์.....

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบ และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลวังทอง ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๑๐๐) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ เป็นผู้บริหารสูงสุด และปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เป็นผู้บังคับบัญชาของราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ จะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแล ปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนการตรวจสอบพิเศษ โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนดังกล่าว ต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ กรณีเรื่องตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ทราบทันที

อำนาจหน้าที่

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงาน และบุคคลที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (performance standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงาน และกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ – รหัส ๒๖๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๖ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- มีความซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ
- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ครอบครองในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจตามที่ พรบ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลวังทอง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลวังทอง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗
กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลวังทอง โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เพื่อนำเสนอ

- นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 ๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
 ๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
 ๖. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์
 - ๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
 - ๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
 - (๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
 - (๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
 - (๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
 - (๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งโดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
 ๗. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ
 ๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
 ๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงาน ที่ซ้ำซ้อนกัน
 ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ด้วย

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ดังนี้

๑. ประเมินความมีสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง
๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด
๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผย จะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์ หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้
หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
 - (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

หลักเกณฑ์ข้อ ๖ นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ รวมถึงปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นหรือให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อาจพิจารณาหมายให้บุคคลภายในเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์มาปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ รวมถึงปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จะได้รับ และผลกระทบต่อความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นใน การตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลวังทอง เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้นำหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่นายกเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ หรือนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงานการดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติรหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืนฯ”
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามร่างหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา การกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้เป็นกรอบอ้างอิงและแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันถัดจากนายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์ ให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

จัดทำโดย



(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อนุมัติโดย



(นายชาติรี สง่าพล)
นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

สรุปรายงานผลการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

การตรวจสอบภายใน จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้การตรวจสอบภายในดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าการตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์ และขอบเขตที่ถูกระบุไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๕. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๗. เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ ก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบประจำปี
๘. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น
๙. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขตการ...

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จะดำเนินการตรวจสอบ ด้านการเงิน (Financial Auditing) ด้านการบริหาร (Management Auditing) ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยที่หน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีดังนี้

๒.๑ สำนักปลัด

(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง

(๒) การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานเทศบาลฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒.๒ กองคลัง

(๑) การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการตรวจนับใบเสร็จฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๒) การยืมเงิน - การส่งใช้เงินยืม

๒.๓ กองช่าง

- ไม่มี -

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ไม่มี -

๒.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

(๑) การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ

- การอนุมัติงบประมาณสมทบกองทุนฯ

- การเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ

- การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุนฯ

- โครงการที่ขอบประมาณจากกองทุนฯ

๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน

/สรุปประเด็น....

สรุปประเด็นที่ตรวจพบ แบ่งเป็นเรื่อง ดังนี้

๑. กิจกรรมตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง งานบุคลากร ได้ดำเนินการตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยในการดำเนินการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และบริบทของพื้นที่ โดยมีการเผยแพร่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เพื่อเป็นการให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงการปฏิบัติงานของเทศบาล ทั้งนี้งานบุคลากรได้ดำเนินการตามคู่มือฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

๒. กิจกรรมตรวจสอบทะเบียนวันลาของพนักงานเทศบาล

ในการดำเนินการจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานเทศบาลเป็นไปตามพ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และเงื่อนไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา อย่างเคร่งครัด และถูกต้อง ครบถ้วน

๓. กิจกรรมตรวจสอบการควบคุมใบเสร็จรับเงินและการตรวจนับใบเสร็จ

จากการดำเนินการตรวจสอบการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ ข้อกำหนดในการรับเงิน ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๓ – ๑๙ พบว่ากองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่ระเบียบฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และขอให้ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ต่อไป

๔. กิจกรรมตรวจสอบฎีกาการยืมเงิน – การส่งใช้เงินยืม

จากการดำเนินการตรวจสอบฎีกาการยืมเงิน – การส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๗ ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๘๔ – ๘๖ พบว่า บางสำนัก/กองยังไม่การทำเรื่องส่งใช้เงินยืมล่าช้ากว่ากำหนด โดยกองคลังก็ได้มีการทักท้วงไปยังสำนัก/กองที่มีการยืมเงินให้ทำเรื่องส่งใช้เงินยืมตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทั้งนี้กองคลัง เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่ระเบียบฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และขอให้ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ต่อไป

๕. กิจกรรมตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ

- การอนุมัติงบประมาณสมทบกองทุนฯ

ในการตั้งงบประมาณสมทบกองทุนฯ จะตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ไว้ในงบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายงานเงินสมทบกองทุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสมทบกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้กองสาธารณสุข มีการดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าว อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

- การเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ

ในการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จากการตรวจสอบพบว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายฯ ยังไม่มีความชำนาญในการ ทำเบิกจ่าย แต่ได้มีการปรึกษาแนวทางการปฏิบัติงานกับกองคลังเพื่อความถูกต้องในการดำเนินงานของ กองทุนฯ และประสบปัญหาในการดำเนินการติดตามเอกสารต่างๆจากหมู่บ้านจึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ทั้งนี้กองสาธารณสุข ได้ดำเนินงานตามคู่มือ และระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

- โครงการที่ของบประมาณจากกองทุนฯ

การเขียนโครงการจากหน่วยงานต่างๆ เป็นไปตามแบบฟอร์ม ของคู่มือปฏิบัติงานกองทุน ประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติฯ พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยในการผ่านร่างโครงการต่างๆ มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ทุกครั้ง เพื่อให้มีความถูกต้อง รอบคอบในการใช้จ่ายงบประมาณฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวธัญชนก บรรณสาร)

ผู้ช่วยนิติกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์.....

(ลงชื่อ)



(นางพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์.....

(ลงชื่อ)



(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์.....

ที่ สก. ๗๖๗๐๑/-..... วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗.....

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ตาม หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์ และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๕. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๗. เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ ก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบประจำปี

๘. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๙. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จะดำเนินการตรวจสอบ ด้านการเงิน (Financial Auditing) ด้านการบริหาร (Management Auditing) ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยที่หน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบและดำเนินการติดตามประเมินผล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

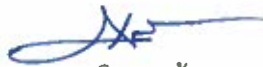


(นางสาวธัญชนก บรรณสาร)

ผู้ช่วยนิติกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ทราบ

(ลงชื่อ)



(นางพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

- ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ สก.๗๖๗๐๑/-

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ต้นเรื่อง

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้ทบทวนการจัดทำกฎบัตรจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน และสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจกให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวขำเนตรดี พงษ์แก้ววิระกุล)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....

(ลงชื่อ) 
(นางนิกุล แก้วพองาม)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ความเห็นนายกเทศมนตรีฯ.....
.....

(ลงชื่อ) 
(นายชาติวี สง่าพล)
นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ สก. ๗๖๗๐๑/-

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกอง

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดขอบเขต และระยะเวลาในการดำเนินการตรวจหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายพิกุล แก้วพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

(ลงชื่อ)

(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๓.๒.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Audit)

- สอบทานขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ในเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่

เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ ตรวจสอบงบการเงิน (Financial Statement Audit)

- ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงิน

๓.๓ รายละเอียดของเรื่องที่จะตรวจสอบ

- การบริหารงานงบประมาณ
- การเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การยืมและการส่งใช้เงินยืม
- การใช้และรักษารถยนต์
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
- การเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุม
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและติดตามประเมินผล
- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การเบิกจ่ายเงินการจัดทำโครงการต่าง ๆ
- การรับเงินและเก็บรักษาเงิน
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การรับเงิน การนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงิน
- การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา
- การจัดทำบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท

- การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
- การจัดทำงบการเงินวันสิ้นปี
- ทะเบียนคุมประกันสัญญาและการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา
- ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ
- การจัดเก็บรายได้และการเร่งรัดภาษีที่ค้างชำระ
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและโครงการก่อสร้าง
- การรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๕ ส่วนงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๓.๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอให้ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

- ๑.การสุ่มตัวอย่าง
- ๒.การตรวจนับ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔.การคำนวณ
- ๕.การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖.การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๗.การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๘.การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙.การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐.การสอบถาม
- ๑๑.สังเกตการณ์
- ๑๒.การตรวจทาน
- ๑๓.การประเมินผล
- ๑๔.การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์
นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล

๕. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็น

.....
- เสนอขอรับรองโดยเจ้าพนักงานบัญชีตรวจสอบภายในสำนักงานท้องถิ่น อบต. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุกฤตรา นุชคำ)
รองปลัดเทศบาลรักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ความเห็น

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชาตรี สง่าพล)
นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก ปลัดเทศบาล	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	วิธีการสุ่มตรวจ,	นางสาวชนันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ - พฤศจิกายน ๒๕๖๗	การสอบทาน,	
	๓. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	การสังเกต,	
	๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	การสอบถามหรือ	
	๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘	วิธีการอื่นใด	
	๖. การจ่ายเงินยืมและสิ่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๗. การใช้และรักษารายได้นส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘		
	๘. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๙. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ - พฤษภาคม ๒๕๖๘		
			สิงหาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘		

***ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า

ลงชื่อ

(นางสาวชนันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล)
 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
หน่วยงาน กองคลัง**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การกันเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	วิธีการสุ่มตรวจ, การสอบถาม, การสังเกต, การสอบถามหรือ วิธีการอื่นใด	นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้า ที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘		
	๓. การคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗- มกราคม ๒๕๖๘		
	๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘		
	๕. การจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายอื่น	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๖. การจัดทำงบการเงินรายเดือน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘		
	๗. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ - กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๘. การใช้และรักษารายณต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ - พฤษภาคม ๒๕๖๘		
	๙. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ - พฤษภาคม ๒๕๖๘		
	๑๐. การเบิก - จ่ายใบเสร็จ และทะเบียนคุม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ - พฤษภาคม ๒๕๖๘		
	๑๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘		

ลงชื่อ

(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ /	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๘	วิธีการสุ่มตรวจ, การสอบทาน, การสังเกต, การสอบถามหรือวิธีการอื่นใด	นางสาวชนันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การจ่ายเงินยืมและสงฆ์เงินยืม /	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘- กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๓. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง /	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๘		
	๔. การควบคุมวัสดุ /	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๕. การดำเนินงานเกี่ยวกับ การควบคุมงานก่อสร้าง /	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘- พฤษภาคม ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘		

ลงชื่อ



(นางสาวชนันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล)
 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๘	วิธีการสุ่มตรวจ, การสอบทาน, การสังเกต, การสอบถามหรือวิธีการอื่นใด	นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การจ่ายเงินยืมและสงฆ์ใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๓. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๘		
	๔. การใช้และรักษารายยณฑ์ส่วนกลาง	๔ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๕. การใช้จ่ายหมวดเงินเดือนทุน	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๘		
	๖. การควบคุมวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๘		
	๗. การออกใบอนุญาตต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘		

ลงชื่อ


 (นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล)
 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
หน่วยงาน กองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๘	วิธีการสุ่มตรวจ, การสอบถาม, การสังเกต, การสอบถามหรือ วิธีการอื่นใด	นางสาวชนันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒. การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๓. การรับส่ง การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของ สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๘		
	๔. การใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุน	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘		
	๕. การควบคุมวัสดุ	๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๘		
		๒ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘		
		๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๘		

ลงชื่อ

(นางสาวชนันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ อำเภอวังสมบูรณ์ จังหวัดสระแก้ว
หน่วยงาน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม กองการศึกษา	สอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) - แบบ ปย.๑, แบบ ปย.๒ - แบบ ๖๑๑, ๖๑๒, ๖๑๓ และ ๖๑๖.๓ - แบบ ๖๑.	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓ - ตุลาคม ๒๕๖๓	วิธีการสุ่มตรวจ, การสอบถาม, การสังเกต, การสอบถามหรือวิธีการอื่นใด	นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ


(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววีระกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

รายการ	ระยะเวลา													หมายเหตุ
	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	↔													
๒. ศึกษาเปรียบเทียบ ข้อกำหนด หนังสือสั่งการและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะตรวจสอบ		↔												
๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			↔											
๔. จัดทำกระดาดำทำการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			↔											
๕. ตรวจสอบสำนักงานสถิติเทศบาล				↔								↔		
๖. ตรวจสอบกองคลัง				↔								↔		
๗. ตรวจสอบกองช่าง				↔								↔		
๘. ตรวจสอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				↔								↔		
๙. ตรวจสอบกองการศึกษา				↔								↔		
๑๐. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙													↔	

ผู้รับผิดชอบ



(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววิริยะกุล)
 หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

ที่ สก ๗๖๗๐๑/-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์

ตาม หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์ และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๕. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๗. เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ ก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบประจำปี

๘. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๙. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ จะดำเนินการตรวจสอบ ด้านการเงิน (Financial Auditing) ด้านการบริหาร (Management Auditing) ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยที่หน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์ ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

/๑.๓ กองช่าง...

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบและดำเนินการติดตามประเมินผล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาววันรัตน์ พงษ์แก้ววิระกุล)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสกุลตรา นุชคำ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลวังสมบูรณ์

- ทราบ

(ลงชื่อ)



(นายชาติรี สง่าพล)

นายกเทศมนตรีตำบลวังสมบูรณ์