

-สำเนา-

คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ๔๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติเทศบาล มาตรา ๔๘ อัญญัติ พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ข้อ ๔ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวธนพร ดอกนารี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าพระ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. นางสาวธนพร ดอกนารี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลท่าพระ ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/บทบาทหน้าที่...

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกรัฐมนตรีเทศบาลตำบลท่าพระ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าพระด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลท่าพระ เพื่อนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ เพื่อนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระพิจารณา อนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป



(นางสาวรณพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/๙. ปฏิบัติงาน...

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาลตำบลท่าพระด้วย

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดเทศบาลตำบลท่าพระเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระพิจารณาสั่งการ

เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ กำหนด

อ้างอิง : ๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อนและจัดให้มี คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิษณุ อนุตรองกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....ปลัดเทศบาล

.....พิมพ์/ทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ มาตรฐานด้านคุณสมบัติกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจการตรวจสอบภายใน และมีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจภายในส่วนราชการรับทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้บริหารดังกล่าว เผยแพร่มายังหน่วยรับตรวจเพื่อทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเผยแพร่บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อ สำนัก/กอง	ชื่อผู้รับ	วันที่รับ
สำนักปลัด		18 ก.ย. 66
กองคลัง		18 ก.ย. 66
กองช่าง		18 ก.ย. 66
กองการศึกษา	พ.ศ. ๒๕๖๖	18 ก.ย. 66
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		18 ก.ย. 66

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๘๙/๓

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระได้ทบทวนกฎบัตรภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ)

ข้อระเบียบ

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

เพื่อทราบ

(นางสาวจนาท คาคีว)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

14 ก.ย. ๖๖

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทราบ/

(นายพิสุทธิ อนุตรอังกู)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

18 ก.ย. 2566

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



กฎบัตร (Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

(นางสาวชนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลท่าพระ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลท่าพระ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้นิยามของรัฐบาลให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งได้จัดวางระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากสภาพแวดล้อมการควบคุม ภารกิจ วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและกิจกรรมดำเนินงานจากสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งอาจมีความเสี่ยงต่อระบบควบคุมภายในที่ต้องหาวิธีป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้น้อยที่สุด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. การติดตามประเมินผล

/ซึ่งการควบคุม...

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ซึ่งการควบคุมภายใน อาจตรวจพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ของระบบการควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำปฏิบัตินี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหส ๑๐๐๐) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ กำหนดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานในสังกัด ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มครองของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการถือปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

/๑.เพื่อตรวจสอบ...



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะการป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าพระ

๓. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าพระ และปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ จะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแล ปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ กรณีเรื่องที่ตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ทราบทันที

๔. การตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีผลเสียหายต่อเทศบาลตำบลท่าพระ ให้รายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้กำกับดูแล คือนายอำเภอ ทราบด้วย

นโยบายการดำเนินการ

๑. ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลท่าพระ ควรได้รับการตรวจสอบและให้บริการคำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าพระ

/๒. การดำเนิน...



(นางสาวชนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒.การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าพระ ให้ถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลท่าพระ ให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น และของ กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

อำนาจหน้าที่

๑.ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการ ตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วน ราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบล ท่าพระ

๒.ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ภายในเทศบาล ตำบลท่าพระ หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าพระด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการ เข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบการ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้า ส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบ ข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกต เฉพาะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงาน จากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้า ประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณีแล้วรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ทราบ

๔.การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการ บริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทาง ราชการ หรือไม่สมควรในหลักจรรยาบรรณที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงใน รายการข้อเสนอแนะแก่นายกเทศบาลตำบลท่าพระ เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผล จนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หรือให้ลดถอยลงแก่กรณี

/ขอบเขตการ...



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังนี้

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าพระ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีหรือที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓. ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และ โครงการต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าพระ ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย หรือมาตรฐานงานที่กำหนดโดยมี ผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับ มอบหมายจากนายกเทศบาลตำบลท่าพระ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๕. ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดย คำนึงถึงความพอใจ และประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุม ภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

๖. รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงสำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ต่อนายกเทศบาลตำบลท่าพระ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติของ หน่วยงานของตน ภายในกรอบหรือแนวทาง และนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เเยี่ยงผู้ปฏิบัติงาน วิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ ของเทศบาลตำบลท่าพระ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะอันจะทำให้ผลการตรวจสอบมี ประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตนเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานใน รอบปีที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบของส่วน ราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

/ลักษณะของ...



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทานการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าพระ อย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วน สมบูรณ์ เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของรายงาน คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การปรับปรุงแก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือ และการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธี ในการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการเพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอน และกระบวนการทั้งที่เป็นระหว่างกระบวนการและที่เป็นกระบวนการต่อเนื่องในรูปของมูลค่าเพิ่ม

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หน่วยตรวจสอบภายใน พึงเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจสอบพบตามลำดับสายการบังคับบัญชาตาม ข้อ ๓ และให้ปฏิบัติทันทีที่พร้อม อีกทั้งให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและคำแนะนำเพื่อจัดข้อขัดแย้ง ในกรณีไม่พบข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงานถึงการไม่พบดังกล่าวด้วยทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในอาจสงวนสิทธิการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระเป็นกลาง และทั้งปราศจากการแทรกแซงทุกกรณี

ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงของเทศบาลตำบลท่าพระ ที่ไม่ใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด และไม่ต้องรับคำสั่งในการปฏิบัติงานใดๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่อันเกิดจากหน่วยตรวจสอบภายในของตนหรือหน่วยงานอื่นโดยเด็ดขาด ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าพระ เท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

/สิทธิหน่วย...



(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สิทธิหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

๑.สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการตรวจสอบ หรือปฏิบัติตาม มารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระในการจัดสรรทรัพยากร การกำหนด แผน และความถี่ในการปฏิบัติงาน การเลือกกิจกรรม การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการ ตรวจสอบความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดได้

๒.สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลท่าพระในการเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เจเนอรัล พันอะสัณญา การสัมภาษณ์ และเอกสารทุกชนิดที่ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

ขอสงวนสิทธิหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

๑.ไม่ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องและนอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน

๒.ไม่จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน นอกเหนือจากรายงานตรวจสอบปกติ

๓.ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ยกเว้น พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง
หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑.อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วนเพื่อรอรับการ ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓.จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกตรวจสอบได้

๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อ ประกอบการตรวจสอบ ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานเทศบาลตำบลท่าพระ ทุกกรณี

๒.มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการตรวจสอบตามระเบียบที่กำหนด

/เป็นผู้มีความรู้...

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ๓.เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร
 - ๔.เป็นผู้มีคุณธรรมปราศจากความลำเอียง และอคติ และมีวิวัฒนาการเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับขององค์กร และรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ
 - ๕.มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคคล และองค์กร
- กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย


(นายทศพร บุญเรือง)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ
วันที่ 18 ก.ย. 2566

กฎบัตรตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวธนพร ดognari)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการ ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือ ปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑.ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นใน อุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒.ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้ เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓.ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.เสริมสร้างความสามัคคีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕.ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖.ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษา หาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗.การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๘.ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดง ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีความคุ้มค่า

๙.ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำ แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐.พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญกำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติ

หน้าที่

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.นโยบายงานตรวจสอบด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategic Auditing) หน่วยตรวจสอบภายในทำการ ตรวจสอบการบริหารงาน การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

๒.นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) หน่วยตรวจสอบภายในทำการ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า

๓.นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี (Financial Auditing) หน่วยตรวจสอบ ภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการ บันทึบบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๔.นโยบายการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

๕.การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของ องค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน ความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๖.นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วย รับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๗.นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับ มอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานการ บริหารให้คำปรึกษา

นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และ วิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น

นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล

๑.จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่นและงาน ให้คำปรึกษา โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นเอกสารที่มีชั้น ความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

๒.กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้ข้อมูลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัด คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ในการตรวจสอบ จะต้อง มีหนังสือหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในการขอข้อมูล และต้องได้รับความ เห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา หรือหลังมีการปรึกษายกกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไว้ในสถานที่จัดเก็บปลอดภัย

๔. กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บในสื่อรูปแบบใด ไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับจากวันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

นโยบายการจำกัดความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนการตรวจสอบ

- สำรวจข้อมูลเบื้องต้น
- การประเมินผลระบบควบคุมภายใน
- การประเมินความเสี่ยง
- การวางแผนตรวจสอบประจำปี แผนระยะยาว

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การเริ่มปฏิบัติการตรวจสอบ
- การปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จสิ้น

๓. การจัดทำรายงานและติดตามผล

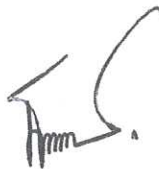
๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน

- การรวบรวมหลักฐาน
- การรวบรวมกระดาษทำการ
- การสรุปผลการตรวจสอบ

๓.๒ การติดตามผล

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑ / ๘๘๔

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อตรวจสอบการทำงานของหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมนี้แล้วนั้น

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ” และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง” ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายในสังกัดเทศบาลตำบลท่าพระ จึงขออนุมัติดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. จัดทำรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อเสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลท่าพระ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) , สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจกให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยตรวจรับ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวพจนาน คาคีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

๑๖ ก.ค.๖๖

ทราบ/อนุมัติ



(นายพิสุทธิ์ อนุตรอังกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าพระ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล ตำบลท่าพระ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าพระเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าพระ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลท่าพระ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่างๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในและการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ , การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของเทศบาลตำบลท่าพระให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ พัสดุและทรัพย์สิน

- ตรวจสอบบัญชีคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุม
- ตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บเป็นระเบียบและปลอดภัยหรือไม่

๑.๒ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗

- สอบทานโครงการที่ได้จัดทำของสำนักปลัด ประจำปี ๒๕๖๗ (สุ่มตรวจ ๑ โครงการ)

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ สอบทานการเก็บรักษาเงิน

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- หลักฐานการนำส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร (สุ่มตรวจ)

๒.๒ สอบทานฎีกาเบิกจ่าย

- ฎีกาเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง (สุ่มตรวจ)

- ฎีกาเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ (สุ่มตรวจ)

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ พัสตุและทรัพย์สิน

- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่

๓.๒ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- การตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่
- ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่
- ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือการจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วนและตรงตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗

- สอบทานโครงการที่ได้จัดทำของกองสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๖๗ (สุ่มตรวจ ๑ โครงการ)

๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการฯ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับสาธารณสุขของเทศบาลตำบลท่าพระหรือไม่

(๕) กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗

- สอบทานโครงการที่ได้จัดทำของกองการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ (สุ่มตรวจ ๑ โครงการ)

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และ เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์
- (๘) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๙) การสัมภาษณ์
- (๑๐) การยืนยัน

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ ภายในเวลาอันสมควรหรือภายในสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(นางสาวชนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธนพร ดอกนารี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลท่าพระ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพจนาด คาคีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

18 ก.ค. 66

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพิสุทธิ อนุตรอังกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑ /

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนการตรวจสอบฯ ผู้ตรวจสอบภายใน จะเข้าดำเนินการตรวจสอบสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบสำนัก/กอง เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

ระเบียบ/ข้อกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๕) และข้อ ๒๑

ข้อพิจารณา

เห็นควร แจ้งงานส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจ ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อเทศบาลตำบลท่าพระยิ่งขึ้น ต่อไป

ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบสำนัก/กอง

๑. สำนักปลัดเทศบาล ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๒. กองช่าง ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. กองคลัง ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๔. กองศึกษา ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายเทศมนตรีตำบลท่าพระ

- เกษม วัฒนศิริ

- เกษม วัฒนศิริ

(นางสาวพจนาก คาคีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

นายทศพร ชื่นตรึงกูร

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๒๓๑

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยตรวจสอบตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดเข้าตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน อย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรทำหนังสือแจ้งเข้าตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล โดยให้จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรับการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในจะเข้าสู่ตรวจ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำเดือนมีนาคม สำนักปลัดเทศบาล)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวพวงมาลย์ คาคีรี)

(นายทศพร อัครอังกูร)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

๖ มี.ค.๖๗

ท.ป.ท.ท่า
๗/๓.๑/๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๒๔๘

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้เข้าทำการตรวจสอบสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าพระ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗) ซึ่งจะทำให้การ ตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ของสำนักปลัดเทศบาล นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดทำโครงการ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีกรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

- /เพื่อไม่ให้งดทรม

(นางสาวพจนาด คาคีว)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

ทราบ/

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายทีสุธี อนุตรอังกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

การรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมที่ตรวจสอบ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ (โครงการฝึกอบรม
ขับเคลื่อนลดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ
และนโยบายที่กำหนด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดทำโครงการ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวธนพร ดอกนารี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการตรวจ

(นางสาวพจนาถ คาคีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

นางสาวธนพร ดอกนารี)

ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รหัสกระดาษาทำการ ๑/๒๕๖๗

กระดาษาทำการ

ตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ (โครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อมูลจากการสุ่มตรวจ เดือน มีนาคม ๒๕๖๗

โดยวิธีการสุ่มตรวจ, สอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่ ๑๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

ที่	รายการตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓		ขก ๖๖๐๑/๑๑๒๘ วันที่ ๒๘ พ.ย.๒๕๖๖
๒.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓		ขก๖๖๐๑/๑๑๓๖ วันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๖๖
๓.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓		ขก ๖๖๐๑/๑๑๕๐ วันที่ ๖ ธ.ค. ๒๕๖๖
๔.	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน โครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓		ที่ ๔๘๑/๒๕๖๖ วันที่ ๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๖
๕.	ฎีกาการยืมเงินรายจ่ายงบประมาณโครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถูกต้องครบถ้วน	✓		เลขที่คลังรับ ๒๖๐/๖๗ (๓๐,๐๐๐ บาท)
๖.	มีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด บันทึกข้อความขอส่งใช้เงินยืม ขก๖๖๐๑/๑๙	✓		เลขที่คลังรับ ๔๓๓/๖๗ (๒๙,๙๕๗ บาท) คืนเงิน๔๓ บาท
๗.	มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมขับขี่ปลอดภัยเสริมสร้างวินัยจราจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓		ขก ๖๖๐๑/๓๗ วันที่๑๑ ม.ค. ๒๕๖๗



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด และการแก้ไขต่างๆ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดลบข้อความ ควรแก้ไขใหม่ทั้งหมด บิลใบเสร็จเงินสดควรให้ผู้รับเงินเขียนหรือพิมพ์เอง

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางพิไล ทานา

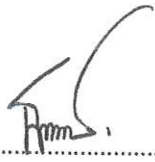
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒. นางจันทนา ศรีวงษา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รก.หัวหน้าฝ่ายปกครอง

๓. นายศิริพงษ์ มหาจักร์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้รับรองการตรวจ

(นางสาวพจนาน คาคีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ


(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๔๕๐

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือน เมษายน ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้เข้าทำการตรวจสอบกองช่าง เทศบาลตำบลท่าพระ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำปีเดือน เมษายน ๒๕๖๗) ซึ่งจะทำการ ตรวจสอบ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ของกองช่าง นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือน เมษายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดทำโครงการ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีกรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเดือน เมษายน ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

15 มิ.ย. ๒๕๖๗

(นางสาวพจนน ดาดีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

15 มิ.ย. ๒๕๖๗

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

-เพื่อโปรดทราบ

(นายวิเศษ สิริธำ)

รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

ทราบ/

(นายวิเศษ สิริธำ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ
รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๖ (โครงการก่อสร้างทาง
ท่อระบายน้ำและขยายผิวจราจร ถนนตะวันตกของ หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี)

ประเด็นการตรวจสอบ

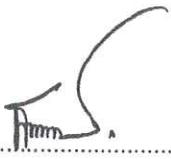
๑. โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้เจ้าหน้าที่หน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ได้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจฎีกาได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีเอกสารประกอบฎีกา ครบและผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ในหลักฐานการเบิกทุกฉบับ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวธนพร ดอกนารี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รหัสกระดาษาทำการ ๑/๒๕๖๗

กระดาษาทำการ

ตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณปี ๒๕๖๖

(โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำและขยายผิวจราจร ถนนตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง ข้อมูลจากการสุ่มตรวจ เดือน เมษายน ๒๕๖๗

โดยวิธีการสุ่มตรวจ, สอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่ ๑๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

ที่	รายการตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำ และขยายผิวจราจร ถนนตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี	✓		ขก ๖๖๐๓.๑/๑๔๒ วันที่ ๒๕ พ.ค.๒๕๖๖
๒.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการงานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง สำหรับประกวดราคาจ้าง ก่อสร้างโครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำและขยายผิว จราจร ถนนตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี	✓		ขก๖๖๐๒/๖๒๔ วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๓.	คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการ งานก่อสร้าง และกำหนดราคากลาง สำหรับ ประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างวางท่อ ระบายน้ำและขยายผิวจราจร ถนนตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	✓		ที่ ๒๑๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
๔.	รายงานผลการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง	✓		ขก ๖๖๐๓/๑๗๘ วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๖
๕.	รายงานขอจ้างก่อสร้าง โครงการก่อสร้างวางท่อระบาย น้ำและขยายผิวจราจร ถนนตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	✓		ขก ๖๖๐๒/๘๑๘ วันที่ ๒๔ ก.ค. ๒๕๖๖
๖.	คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ ผู้ควบคุมงาน	✓		ที่ ๒๕๙/๒๕๖๖ วันที่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๖
๗.	ประกวดราคา ผู้ที่มีคุณสมบัติ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)	✓		ขก ๖๖๐๒/- วันที่ ๗ ส.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ที่	รายการตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๘.	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งจ้างเหมา โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำและขยายผิวจราจร ถนน ตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	✓		ขก ๖๖๐๒/๙๒๑ วันที่ ๘ ส.ค. ๒๕๖๖
๙.	แจ้งการส่งมอบงาน สัญญาจ้างระหว่าง	✓		สัญญาจ้างระหว่าง เทศบาลตำบลท่าพระ กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟท ตามสัญญาจ้าง ก่อสร้าง เลขที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๖ สัญญาเริ่ม ๒๙ ก.ย. ๖๖ ครบ กำหนด ตามสัญญา ๒๗ ธ.ค. ๖๖ จำนวนเงิน ๑,๖๖๖,๐๐๐ บาท
๑๐.	ค่าปรับ	✓		ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟท ได้ส่งมอบงาน วันที่ ๑๓ ก.พ. ๖๗ มีค่าปรับ (๑๙๙,๙๒๐)
๑๑.	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ผลการตรวจ ครบถ้วนตามสัญญา	✓		๒๐ ก.พ. ๖๗
๑๒.	บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายจ่ายค้ำจ่าย โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำและขยายผิวจราจร ถนน ตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี	✓		ขก ๖๖๐๓/๕๘ วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๗
๑๓.	ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำ และขยายผิวจราจร ถนนตะวันตกศรีทอง หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองบัวดีหมี (๑,๖๖๖,๐๐๐-๑๙๙,๙๒๐- ๑๕,๕๗๐.๐๙ = ๑,๔๕๐,๕๐๙.๙๑)	✓		เลขที่คลังรับ ๖๓๑/๖๗ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๗
๑๓.	ใบเสร็จรับเงิน ค่าปรับการผิดสัญญา (ฎีกา ๖๗-๐๓-๐๐๓๑๒-๕๔๒๐๙๐๐-๐๐๐๐๒)	✓		เลขที่ RCPT-๐๐๒๒๑/๖๗ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๗

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ที่	รายการตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑๔.	ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (จำนวน ๑๕,๕๗๐.๐๙ บาท)	✓		ขก ๖๖๐๒/๙๒๑ วันที่ ๘ ส.ค. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ฯ

๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด และเก็บการเก็บเอกสารต่างๆ ควรสำเนาไว้กับกองช่างอย่างน้อย ๑ ชุด

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นายพชร พลนิกร

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒. นายรัฐชัย อนุสี

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

๓. นางยุพารัตน์ ศรีชะโคตร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวพจนาด คาคีวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ



เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

(นายพิสุทธิ์ อนุตรอังกูร)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๖๓๔

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้เข้าทำการตรวจสอบกองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าพระ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗) ซึ่งจะทำการตรวจสอบโครงการการดำเนินการจัดอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของกองการศึกษา นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. เพื่อถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด
๒. เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลท่าพระว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อรายงานให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ สำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกแนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมและทันเหตุการณ์
๔. เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษาเพื่อการสร้างคุณค่าเพิ่มรวมทั้งข้อเสนอแนะ/แนะนำแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

- ๒๐/๒๕๖๗

(นางสาวพนมา คาศิวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายพิสุทธิ อนุตรอังกูร)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ
รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา
กิจกรรมที่ตรวจสอบ อาหารกลางวัน ศูนย์เด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าพระ
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ความโปร่งใสและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงบประมาณ
ค่าอาหารกลางวัน

๔. การจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
๕. การติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของ
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีการเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด
๒. เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลท่าพระว่าได้ปฏิบัติงานกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่
หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อรายงานให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ สำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือก
แนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมและทันเหตุการณ์
๔. เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษาเพื่อการสร้างคุณค่าเพิ่ม
รวมทั้งข้อเสนอแนะ/แนะนำแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีความถูกต้องเกิด
ประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน และวิธีการจัดหาพัสดุ
 ๒. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 ๓. สุ่มตรวจรายการอาหาร คุณภาพและปริมาณอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
 ๔. ตรวจสอบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัด
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวธนพร ดอกนารี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รหัสกระดาษาทำการ ๑/๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

กระดาษาทำการ เรื่อง การดำเนินการจัดอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าพระ

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา

วันเข้าตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

โดยวิธี : สุ่มตรวจ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำอาหารกลางวัน โดยวิธีใด

- ☐ ประกอบอาหารเอง
☒ จ้างเหมาทำอาหาร
☐ จ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหาร

๒. สัญญาการจัดอาหารกลางวัน

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบ

สัญญาเลขที่.....๑๗/๒๕๖๖.....ลงวันที่.....๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖.....ส่งมอบ.....๒๗,๗๑๙.....
รวม.....๑๗.....วัน วงเงินในสัญญา๓๒,๙๔๐.....บาท

๓. ลักษณะการจัดอาหารกลางวัน

- ☒ อาหารชุด.....ไข่ต้มหมูสับ.....น้ำชุบผัก.....ข้าวสวย.....ผลไม้มะละกอ.....(๒๖/๖/๖๗).....
☐ อาหารจานเดียว.....
☐ อื่นๆ.....

๔. การนำระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้การสถานศึกษา

- ☒ นำมาใช้ ☐ ไม่นำมาใช้

รายการอาหารวันนี้.....ไข่ต้มหมูสับ.....น้ำชุบผัก.....ข้าวสวย.....ผลไม้มะละกอ.....

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. การประกาศรายการอาหาร

- ☒ มีประกาศ ☐ ไม่มีประกาศ
☒ รายสัปดาห์ ☐ รายเดือน
☒ รายการอาหารตรงกับที่จัดทำในแต่ละวัน
☒ ในสัปดาห์รายการอาหารไม่ซ้ำกัน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการสับเปลี่ยนบุคลากรมาทำหน้าที่

- ☒ มีการสับเปลี่ยน ☐ ไม่มีการสับเปลี่ยน

๗. คุณภาพ / ปริมาณอาหารกลางวัน

- ☒ ปริมาณอาหารกลางวันเพียงพอกับจำนวนนักเรียน
☒ ปริมาณอาหารเหมาะสมกับราคา
☒ คุณภาพอาหารเป็นไปตามหลักโภชนาการ

๘. การตอบข้อร้องเรียน

- ☒ ไม่มีข้อร้องเรียน
☐ มีข้อร้องเรียน ตรวจสอบภายใน.....วัน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด

๒. ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลท่าพระว่าได้ปฏิบัติงานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวธนพร ดอกนาสี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวพัฒนชีตา ภักธรชัยธนพงศ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา |
| ๒. นางพรพิมล ชีวากร | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา |
| ๓. นางนฤพร ภูแสนศรี | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๓. จ.ส.อ.วินิต นันตะนะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ภาพประกอบการลงสูตรตรวจสอบ
การดำเนินการจัดอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าพระ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗




(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



Amn.

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ




(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



Signature

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ




(นางสาวชนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ




(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๒๕๕๙

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้เข้าทำการตรวจสอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลท่าพระ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗) ซึ่งจะทำการ ตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดทำโครงการ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ
เพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพวงมาล คาคีวี)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

15 ก.ค. ๖7

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายวิระสิทธิ์ ตาคีนิจ)

รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

ทราบ

(นายพิสุทธิ อนุตรอังกูร)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

การรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗
(โครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. โครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดทำโครงการ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวธนพร ดอกนารี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รหัสกระดาษาทำการ ๑/๒๕๖๗

กระดาษาทำการ

ตรวจสอบโครงการจัดงาน/กิจกรรมตามเทศบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗

(โครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ข้อมูลจากการสุ่มตรวจ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗

โดยวิธีการสุ่มตรวจ, สอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่ ๑๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบดังนี้

ที่	รายการตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗	✓		ชก ๖๖๐๔.๔/๑๒๓ วันที่ ๔ มี.ค. ๒๕๖๗
๒.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗	✓		ชก๖๖๐๔.๑/๑๕๘ วันที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗
๓.	สัญญาการยืมเงิน โครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗ (๒๙,๓๐๐)	✓		เลขที่ B๐๐๐๔๔/๖๗ ๓๒/๖๗
๔.	หนังสือเชิญร่วมงาน โครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗	✓		ที่ ชก ๖๖๐๔/๒๗๙ วันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๗
๕.	ฎีกาการยืมเงินรายจ่ายงบประมาณโครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗ ถูกต้องครบถ้วน	✓		เลขที่คลังรับ ๘๒๖/๖๗ (๒๙,๓๐๐ บาท)
๖.	มีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด บันทึกข้อความขอส่งใช้เงินยืม ชก๖๖๐๔.๑/๑๙๖	✓		เลขที่คลังรับ ๘๒๖/๖๗ (๒๙,๓๐๐บาท)
๗.	มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๗	✓		ชก ๖๖๐๔.๔/๓๓๙ วันที่๒๑ มี.ย. ๒๕๖๗

(นางสาวธนพร ดอกนาวิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด และการแก้ไขต่างๆ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดลบข้อความ ควรแก้ไขใหม่ทั้งหมด บิลใบเสร็จเงินสดควรให้ผู้รับเงินเขียนหรือพิมพ์เอง

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางวิฑราพร ไสกลาง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. นางแสงมณี สอนสวาท

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๓. น.ส.พูนสิน พงศ์พรหมนาถ

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการตรวจ

(นางสาวพจนานถ คาตวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

ที่ ขก ๖๖๐๑/๙๙๘

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้เข้าทำการตรวจสอบกองคลัง เทศบาลตำบลท่าพระ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗) ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบเรื่องการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

1/10/๒๕๖๗

(นางสาวอนพร ดอกนารี)

นางสาวอนพร ดอกนารี

เทศบาลตำบลท่าพระ

(นางสาวอนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวอนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทราบ

(นายพิสุทธิ์ อนุตรอังกร)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าพระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าพระ

รายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่องที่ตรวจสอบ

การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า เทศบาลตำบลท่าพระ มีการขอเปิดใช้บริการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด มากน้อยเพียงใด
๓. เพื่อตรวจสอบว่า มีการควบคุมการใช้ระบบ KTB Corporate Online อย่างเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ด้านการใช้ระบบ KTB Corporate Online ว่ามีความเหมาะสม เพียงพอรัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้มากน้อยเพียงใด
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำไปสู่การร่วมกันวางแผนทางในการแก้ไขปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. สอบทานการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒ ๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง โดยวิธี Judgement Sampling ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของผู้ตรวจสอบ
๒. การตรวจเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. การสอบถาม ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจเอกสาร

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เพื่อตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ การตรวจสอบแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน และ การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ของ หน่วยงาน.....โดยมีการจัดทำกระดาดำทำการเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๓ แบบผลการ ตรวจสอบมีดังนี้

๑. ด้านการรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน KTB Corporate Online
๒. การตรวจสอบข้อมูลการรับเงิน
๓. การเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน

ผลการตรวจสอบ

มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๒. ด้านการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจ่ายเงิน
๒. การจัดทำรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน
๓. การเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงิน
๔. การตรวจสอบการจ่ายเงิน

ผลการตรวจสอบ

มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๒. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ

๑. การสมัครเข้าใช้บริการ
๒. การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใช้งานระบบ
 - ๒.๑ การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)
 - ๒.๒ การแต่งตั้งผู้ใช้งานระบบ (Company User)

ผลการตรวจสอบ

มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓



บทสรุปผู้บริหาร

(นางสาวชนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของเทศบาลตำบลท่าพระมีการปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควร พิจารณาจัดสรรทรัพยากรบุคคลให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ
๒. เห็นควรให้ความสำคัญในการกำกับดูแล การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างรอบคอบรัดกุม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจเอกสาร

()

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้รับรองการตรวจ

()

(นางสาวพจนาด คาคีวี)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าพระ

()

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการติดตามตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดวางระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมิน การปฏิบัติราชการกำหนดไว้
๒. ความผิดพลาดในการจ่ายเป็นเงินสด และการโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ
๓. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน
๔. จำนวนโครงการต่างๆ ของแต่ละหมู่บ้านมีจำนวนมากเกินศักยภาพในการปฏิบัติ
๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่ง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น
๒. ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการติดตามตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง เทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้งบประมาณจากงบลงทุนตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลท่าพระ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานพัสดุไว้อย่างเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तสรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ ทดสอบรายการ การตรวจเอกสารประกอบรายการ และการสังเกตการณ์ ปรากฏดังนี้

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติ งานด้านจัดเก็บรายได้ขาดความรู้และความเข้าใจในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นระเบียบ กฎหมายตัวใหม่ที่เริ่มใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ควรมีการกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ควรจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย และจัดทำให้มีแผนที่ภาษี
- ควรสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง - ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อ บริหารกิจการต่าง ๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรืออำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการติดตามตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองช่าง เทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและการคำนวณประมาณการช่างและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 ๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
 ๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
 ๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
 ๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อให้งานควบคุมการก่อสร้าง ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เพื่อให้งานก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยในเขตเทศบาลตำบลท่าพระ ดำเนินการถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ครอบคลุมและทั่วถึงทุกครัวเรือนภายในตำบลบ้านเรือ ทั้ง ๓ มิติ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



(นางสาวชนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการติดตามตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา เทศบาลตำบลท่าพระ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดวางระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ การทดสอบรายการ การสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์ ปรากฏดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน และโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๑ การจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๓ พบว่ามีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ แต่ยังไม่ครบถ้วนตามกิจกรรมที่ระบุไว้ ได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบ และหน่วยรับตรวจได้แก้ไขเพิ่มเติมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. การสอบทานระบบควบคุมภายใน เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ และกิจกรรมต่างๆ พบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำโครงการไว้ และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ



(นางสาวธนพร ดอกนารี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยรับตรวจติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหา หรืออุปสรรค เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางสาวธนพร ดอกนารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ