



-คู่ฉบับ-



ที่ ขร ๕๗๖๐๑/ว. ๒๐๒๑

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าสาย
๓๗๗ หมู่ ๕ ถนนเชียงราย - เเทิง
อำเภอเมืองเชียงราย ขร. ๕๗๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย , นายอำเภอเมืองเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลท่าสายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลท่าสาย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งรายละเอียดของแผนการตรวจสอบปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยศ หม่อมพุก)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าสาย

งานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๕๓ - ๗๗๓๙๕๑ ต่อ ๑๐๘

www.tumboltasai.go.th

	ผู้รับ
	ผู้รับ
	ผู้ตรวจ/ทาน
	หัวหน้าหน่วยงาน

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าสาย

อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ความเป็นมาของแผนการตรวจสอบ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนการตรวจสอบ(Audit Plan)หมายถึงแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหน รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และการกำหนดงบประมาณ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างเรียบร้อยทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ คณะรัฐมนตรี นโยบาย และแผนงานโครงการ ตามวงจรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๒. เพื่อความมั่นใจในความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงิน และการดำเนินงาน
๓. เพื่อความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสมหรือไม่
๕. เพื่อช่วยสอบทานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมากที่สุด

/แนวทางการตรวจสอบ...

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึง ถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑ และ ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ / หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา


เรื่องที่ตรวจสอบ


- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- การปฏิบัติตามวิธึงบประมาณ
- การรับเงิน
- การเบิกจ่ายเงิน
- การควบคุมพัสดุ
- การใช้จ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุน
- การจัดทำระบบบัญชี e-laas


- การจัดวางระบบควบคุมภายใน
- เรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
รายละเอียดแผนการตรวจสอบแนบท้ายนี้

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสาวิตรี วรรณเพ็ญศรี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางรัฐติกาล พรหมเสน)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าสาย

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสงัด आयูยีน)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าสาย

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชัยศ ห่มอมพกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าสาย