

สำเนาฉบับ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง โทร ๐-๗๔๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/๖๑

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบระยะยาว พร้อมปิดการตรวจสอบตามแผนประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลพนาสูง ทุกส่วนราชการ

ตามบันทึกข้อความ ที่ ดง ๕๔๔๐๕/๓๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยรับตรวจทราบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด จึงปิดการตรวจสอบในครั้งนี้ และจึงขอแจ้งผลการตรวจสอบ ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลพนาสูง ทุกส่วนราชการทราบ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[Signature]

(นางสาวนันทิ์ธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

[Signature] *[Signature]*
๒๙/๘/๖๖. ๒๙๘๑๖๖

จ.ส.
๒๙/๘/๖๖.

[Signature]
๒๙/๘/๖๖.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง โทร. ๐-๗๔๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ของสำนักปลัด เทศบาล ตำบลพนาสูง ดังนี้

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน และการดำเนินการในระบบ e - LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการปฏิบัติงาน :

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e - LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ และการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

๓. ระเบียบ/...

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้ความหมายให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

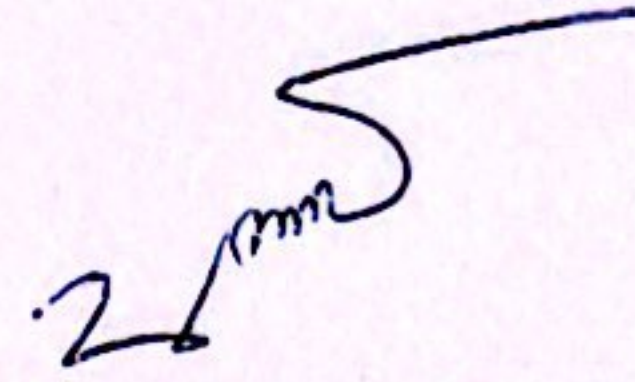
ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กับส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดเทศบาลตำบลพนางตุง เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมและการดำเนินการในระบบ e - LAAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พท ๕๔๔๐๕/๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

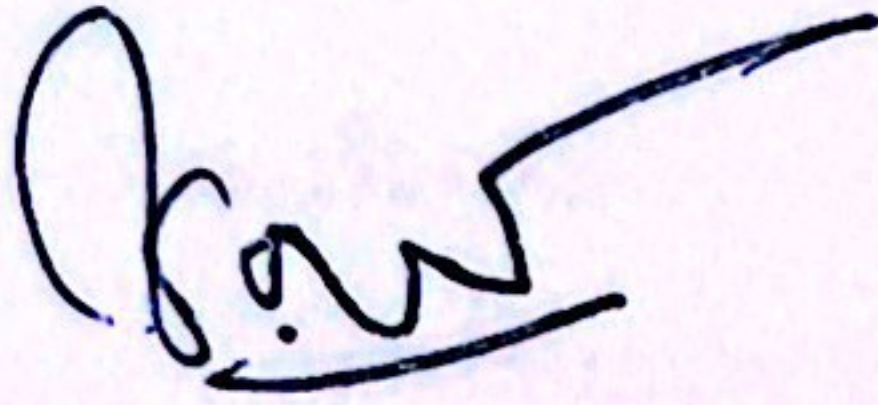
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



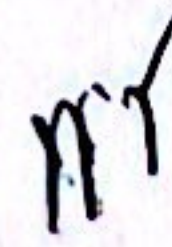
(นางสาวนินท์ธัญ ตู่เซ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(นายชูศักดิ์ พจนากนกกุล)
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นายพิชิต ชันติพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง โทร. ๐-๗๔๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ของกองคลัง เทศบาลตำบลพนาสูง ดังนี้

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน และการดำเนินการในระบบ e - LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการปฏิบัติงาน :

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e - LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ และการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

๓. ระเบียบ/...

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

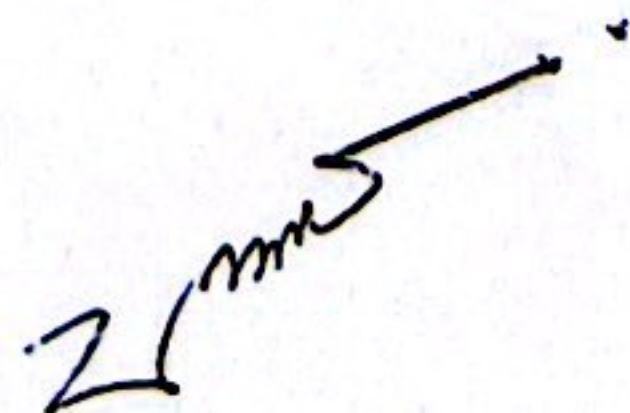
ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กับส่วนราชการกองคลัง สังกัดเทศบาลตำบลพนาสูง เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พท ๕๔๔๐๕/๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวนันทธัญญ์ ตู๋เซ่ง)

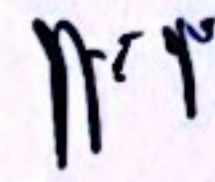
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เชษฐวิระนพ


(ลงชื่อ)

(นายชูศักดิ์ พจนากนกกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลพนาสูง

(ลงชื่อ)



(นายพิชิต ชันติพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนางตุง โทร. ๐-๗๔๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนางตุง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลพนางตุง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนางตุง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ของกองช่าง เทศบาลตำบลพนางตุง ดังนี้

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน และการดำเนินการในระบบ e - LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการปฏิบัติงาน :

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e - LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ และการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

๓. ระเบียบ/...

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กับส่วนราชการกองช่าง สังกัดเทศบาลตำบลพนาสูง เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พท ๕๔๔๐๕/๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

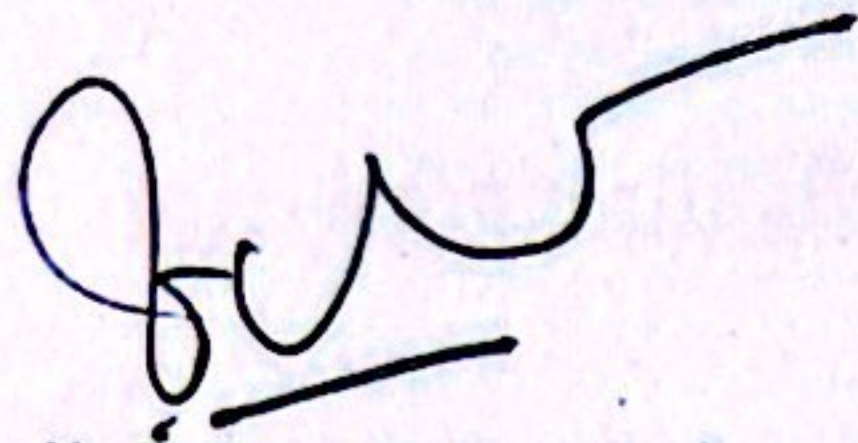
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทิธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



(นายชูศักดิ์ พจนานุกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลพนาสูง

(ลงชื่อ)



(นายพิชิต ชันติพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง โทร. ๐-๗๕๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลพนาสูง ดังนี้

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน และการดำเนินการในระบบ e - LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการปฏิบัติงาน :

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายใน โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e - LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ และการวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กับส่วนราชการกองการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลพนาสูง เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พท ๕๔๔๐๕/๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



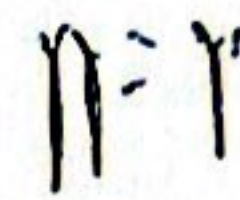
(นางสาวนินท์ธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(ลงชื่อ)

(นายชูศักดิ์ พจนากนกกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลพนาสูง



(ลงชื่อ)

(นายพิชิต ชันติพันธ์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง