

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานข้อมูลด้านการเงิน บัญชี และข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานว่าหน่วยรับตรวจมีการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างถูกต้อง เหมาะสม และปลอดภัย
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปอย่างประหยัด และคุ้มค่า
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานย่อย จำนวน ๘ หน่วยงาน โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ ศูนย์ ดังนี้

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) กองการศึกษา
- ๗) กองวิชาการและแผนงาน
- ๘) กองประปา

๙) โรงเรียนเทศบาลเมืองเขาสวยอด

๑๐) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ ศูนย์

๒. เรื่องที่จะตรวจ

๑) ตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และการบริหารงานด้านอื่นๆ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓) การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๔) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑. และ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

๗) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การทดสอบการบวกเลข

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) การตรวจสอบผ่านรายการ

๖) การสอบทาน

๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘) การสัมภาษณ์

๙) การยืนยัน

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

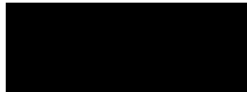
นางสาวพิรดา กลมกล่อม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณไว้ เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอเบิกเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด เทศบาลเมืองเขาสามยอต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

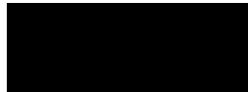


ผู้เสนอแผน

(นางสาวพิรดา กลมกล่อม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผน

(นางจรรยาจรงค์ ธรรมสิทธิ์)

ปลัดเทศบาลเมืองเขาสามยอต

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผน

(นางสายใจ เลิศวิริยะประภา)

นายกเทศมนตรีเมืองเขาสามยอต