

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่าช้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มี ลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระบบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕, ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานรับตรวจสอบให้เป็นไปอย่างประหยัด รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงานรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล การรายงานทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องและเป็นไปอย่างเหมาะสมทันต่อเวลา

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น ตลอดจนข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๕. เพื่อสอบทานมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ (แบ่งตามส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง

- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ ตรวจสอบการบริหารและการดำเนินงาน

๑. การบริหารงบประมาณ
๒. การบริหารพัสดุ
๓. การบริหารงานบุคคล
๔. การตรวจทานงานสารบรรณ

๔.๒ การตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยตรวจสอบการปฏิบัติว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินสด
๒. เงินฝากธนาคาร
๓. เงินฝากคลัง
๔. เงินรายได้ นำฝากธนาคาร
๕. บัญชีทุกประเภท
๖. เงินยืม
๗. การรับเงิน - การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน
๘. เงินงบประมาณ
๙. เงินนอกงบประมาณ
๑๐. การก่อหนี้ผูกพัน
๑๑. ใบสำคัญคู่จ่าย
๑๒. วัสดุ - ครุภัณฑ์
๑๓. ยานพาหนะ
๑๔. การจัดซื้อ - จัดจ้าง
๑๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการประกวดราคา

๕. ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๕.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติกับการบริหารงบประมาณ การเงิน และพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลท่าช้างให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัดและเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๕.๓ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของ หน่วยงาน

๕.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕.๕ การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๕.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติมาตรฐานและคู่มือการ ตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๖. ความถี่ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหรือมีคำสั่งจากผู้บริหารให้มีการตรวจสอบเรื่องเฉพาะใน บางกรณี หรือโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นพิเศษแล้วแต่กรณี


๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ (ปริมาณงานที่ตรวจสอบ)


ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏในระหว่างงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งระยะเวลาในการตรวจสอบ ๖ เดือน/ครั้ง โดยใช้เวลาในการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามขอบเขตที่กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๖ หน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี	หน่วยรับการตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒, ๔	สำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	วัน/เดือน/ปี
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒, ๔	กองคลัง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ที่ตรวจสอบ
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒, ๔	กองช่าง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	อาจ
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒, ๔	กองการศึกษา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	เปลี่ยนแปลง
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒, ๔	กองสวัสดิการสังคม	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ได้ตามความ
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒, ๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	เหมาะสม

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


๑. นายนนทพัทธ์ พาพุทธา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนตรวจสอบภายใน
(นายนนทพัทธ์ พาพุทธา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางพิมพ์ภรณ์ ชนเจริญพิลาศ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอาทิตย์ พีระรัตนจินดา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายกิตติศักดิ์ กาญจนพรประภา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางจรีพร เสวตอมรกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง