

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแฉะแม
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

.....

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองแฉะแม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ของเทศบาลเมืองแฉะแม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงาน สถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง และปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลเมืองแฉะแม จำนวน ๕ กอง โดยเน้นการตรวจทานเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วิธีการตรวจสอบ

การสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง , การตรวจนับ , การคำนวณ , การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง , การสอบทาน , การยืนยัน , การสังเกตการณ์ , ตรวจสอบการผ่านรายการ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้ง การ ติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้ เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่ เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สิน ต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการ ตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การ บริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน ของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายใน ที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและ ภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและ ประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่า ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด เทศบาลเมืองแฉะแม

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....(ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ)

(นายอรรคเดช ไชยจิตร)

ปลัดเทศบาลเมืองแฉะแม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....(ผู้อนุมัติ)

(นางสาวปติดา สิทธิธรรม)

นายกเทศมนตรีเมืองแฉะแม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐	นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย	ระยะเวลาการตรวจสอบ
	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		พ.ย. ๒๕๖๓		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	และเรื่องที่ตรวจสอบ
	๒. การใช้และรักษารถยนต์		ธ.ค. ๒๕๖๓			หากมีกรณีจำเป็นอาจ
	๓. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ/เอดส์		ม.ค. ๒๕๖๔			เปลี่ยนแปลงได้ตาม
	๔. สอบทานรายงานประเมินผลควบคุมภายใน ข้อ๖		ก.ย. ๒๕๖๔			ความเหมาะสม
๒.กองคลัง		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐	นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย	ระยะเวลาการตรวจสอบ
	๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		มี.ค. ๒๕๖๔		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	และเรื่องที่ตรวจสอบ
	๒. การรับเงินและนำส่งเงิน		ก.พ. ๒๕๖๔			หากมีกรณีจำเป็นอาจ
	๓. ตรวจสอบงานพัสดุประจำปี		พ.ค. ๒๕๖๔			เปลี่ยนแปลงได้ตาม
	๔. สอบทานรายงานประเมินผลควบคุมภายใน ข้อ๖		ก.ย. ๒๕๖๔			ความเหมาะสม
๓.กองช่าง		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐	นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย	ระยะเวลาการตรวจสอบ
	๑. การใช้และการรักษารถยนต์		เม.ย. ๒๕๖๔		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	และเรื่องที่ตรวจสอบ
	๒. สอบทานรายงานประเมินผลควบคุมภายใน ข้อ๖		ก.ย. ๒๕๖๔			หากมีกรณีจำเป็นอาจ
						เปลี่ยนแปลงได้ตาม
						ความเหมาะสม

๑๖

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.กองการศึกษา		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐	นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย	ระยะเวลาการตรวจสอบ
	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ประจำปี ๒๕๖๓		มิ.ย. ๒๕๖๔		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	และเรื่องที่ตรวจสอบ
	๓. สอบทานรายงานประเมินผลควบคุมภายใน ข้อ๖		ก.ย. ๒๕๖๔			หากมีกรณีจำเป็นอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม
๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐	นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย	ระยะเวลาการตรวจสอบ
	๑. การใช้และการรักษารถยนต์		ก.ค. ๒๕๖๔		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	และเรื่องที่ตรวจสอบ
	๒. ตรวจสอบการนำส่งเงินค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย		ส.ค. ๒๕๖๔			หากมีกรณีจำเป็นอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสม
	๓. สอบทานรายงานประเมินผลควบคุมภายใน ข้อ๖		ก.ย. ๒๕๖๔			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นางสาวยุพภรณ์ ทองไทย
นักวิชาการตรวจสอบภายใน