แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลแม่กลอง อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/อำเภอ/จังหวัด/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่กลอง

ขอบเขตการตรวจสอบ/เรื่องที่จะตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๖ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม (ข้อมูลจากแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) และการสอบถามหัวหน้าส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง) โดยแบ่งการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (งานควบคุมไฟป่าและหมอกควัน)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ งานแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ งานควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ งานด้านการเงินการผลักเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ

๖. กองสาธารณสุข ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ การควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลแม่กลองให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบ (อาจใช้ทั้งหมดหรือเลือกใช้ตามความเหมาะสม)

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การสอบทาน

๖. การสัมภาษณ์

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

****

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่กลองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่กลองเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่กลองว่าได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่กลองว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง ว่าปฏิบัติไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไขปรับปรุง รวมถึงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการของเทศบาลตำบลแม่กลอง

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นายขวัญชัย พะยอม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่กลอง
๓ กันยายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) จ.ส.ท. ..... ผู้เห็นชอบ
(สิงห์คำ ยาวิชัยป้อง)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่กลอง
๓ กันยายน ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ
(นายเกียรติศักดิ์ สิงหราช)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่กลอง
๓ กันยายน ๒๕๖๔

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ.๒๕๖๕								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	สำนัก/ทุกกอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	←	→										
๒	สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (งานควบคุมไฟป่าและหมอกควัน)				←	→							
๓	กองช่าง	งานควบคุมอาคาร					←	→						
๔	กองสวัสดิการฯ	งานขึ้นทะเบียนและต่ออายุบัตรคนพิการ						←	→					
๕	กองการศึกษา	งานด้านการเงินการผลักเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลแม่กลอง								←	→			
๖	กองคลัง	งานแผนที่ภาษี									←	→		
๗	กองสาธารณะสุขฯ	งานควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก										←	→	
๘		๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ๒.ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน ๓.จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๔.จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖												← →

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามหน่วยงานและแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

หน่วยงาน/แผนงาน	ประเภทรายจ่าย	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมทั้งสิ้น
สำนักปลัด							
งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	๑,๔๔๐,๐๐๐					๑,๔๔๐,๐๐๐
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	๑,๔๔๐,๐๐๐					๑,๔๔๐,๐๐๐
	ค่าตอบแทน		๑๐๐,๐๐๐				๑๐๐,๐๐๐
	ค่าใช้สอย		๑,๐๐๐,๐๐๐				๑,๐๐๐,๐๐๐
	ค่าวัสดุ		๕๐๐,๐๐๐				๕๐๐,๐๐๐
	ค่าสาธารณูปโภค		๑,๐๐๐,๐๐๐				๑,๐๐๐,๐๐๐
	เงินอุดหนุนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู				๑๐๐,๐๐๐		๑๐๐,๐๐๐
	เงินอุดหนุนโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลหนองหญ้าปล้อง				๑,๐๐๐,๐๐๐		๑,๐๐๐,๐๐๐
	เงินอุดหนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่ตำบลหนองหญ้าปล้อง				๑,๐๐๐,๐๐๐		๑,๐