

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกัน หรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้ง ยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติ ที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจภายในเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวงว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่าง

/ประหยัด คุ่มค่า...

ประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๖ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- ๕) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๖) กองประปา

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

- ๑) การปฏิบัติ

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑) กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีพอเพียงที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการทำงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจน วิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่า ระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวงมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

โดยทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ และให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบ และการบวกตัวเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

/๓.๕ ระยะเวลา...

๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบ

การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนปฏิบัติการ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

๓.๗ ระยะเวลาในการรายงานผล รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ


(นางสาวสุพัตรา ตีถิ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ลงชื่อ


(นายสถาพร นกแก้ว)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

รองปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวหลวงรักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

ลงชื่อ


(นายสุพจน์ เปียปัน)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง