



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น**

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงาน จำนวน ๘ กอง ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑) สำนักปลัดเทศบาล และงานป้องกัน | ๒) กองคลัง |
| ๓) กองช่าง | ๔) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๕) กองการศึกษา, รร.ทบ.๑ และ ศพด. | ๖) กองสวัสดิการสังคม |
| ๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ | |
| ๘) กองการประปา | |

เรื่องที่ตรวจสอบ(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๑. การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. การตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี(Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่

๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑. ช่วยให้นโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมยิ่งขึ้น

๒. ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดมั่นในนโยบาย แผน และวิธีดำเนินงานที่กำหนด

๓. ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและพร้อมที่จะใช้ได้ทันที ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและวินิจฉัยสั่งการได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔. ช่วยให้การบริหารบุคลากรของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. เป็นหลักประกันว่าการใช้และระวางรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของส่วนราชการเป็นไปอย่าง

เหมาะสม

การปฏิบัติตามแผน

หน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

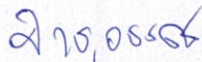
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ

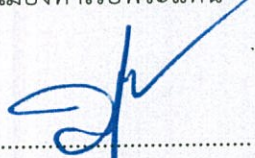
ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจรรุวรรณ ทองอุ่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ
(นางสาวจรรุวรรณ ทองอุ่น)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอ
(นายสมเดช สุวรรณฉวี)
ปลัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นางสาวปณยวีร์ โพธิพิพิธ)
นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			หน่วยรับ ตรวจ
ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและสอบทานการบริหารความ เสี่ยง ปี ๒๕๖๗								การเข้ารับการ ฝึกอบรมของ พนักงาน ข้าราชการ				สำนักปลัด (งานทรัพยากรบุคคล)
			๑) งบการเงิน ณ ๓๐ ก.ย.๖๗ ๒) การใช้ใบเสร็จ ณ ๓๐ ก.ย.๖๗									กองคลัง กองการประปา รร.ทป.๑ ศพด.
				การบริหารงาน ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ								รร.ทป.๑ ศพด.
					การคุม ครุภัณฑ์	การคุม วัสดุ	การใช้ ส่วนกลาง					ทุกหน่วยงาน
									การเบิกจ่ายโครงการของหน่วยงาน ๑) กองการศึกษา ๒) กองสวัสดิการและสังคม ๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองคลัง