

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เมาะ

๑. บทนำ

เทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล เขตเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้แก่เขตพื้นที่ตำบลแม่เมาะ มีนายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ เป็นผู้บริหารสูงสุด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วย ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงาน การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ การจัดเก็บรายได้และการงบประมาณ ตลอดจนงานต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องอาศัยการตรวจสอบเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความมั่นใจว่าดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด

๒. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติ ข้อ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบฯ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณออนุมัติ

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๓.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- ๓.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และ เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๓.๔ เพื่อพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน รวมทั้งมีการเก็บรักษาทรัพย์สินอย่างปลอดภัยและเหมาะสม
- ๓.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม

๔.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการเงิน

- การจัดทำบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า) (สำนักปลัด)
- การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
- การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

- การตรวจสอบการบริหารพัสดุ (กองคลัง และ สำนักปลัด)

๓. ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ

- โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
- โครงการก่อสร้างอาคาร One Stop Service (กองช่าง)
- โครงการผู้สูงอายุยิ้ม (กองสวัสดิการสังคม)

๔. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในของปีก่อน

๔.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖

๔.๔ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบ

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายงานทางการเงินและการบัญชี รวบรวมข้อมูลรวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- การตรวจนับ (Counting)
- การยืนยันยอด (Confirmation)
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ (Vouching)
- การทดสอบยอดคงเหลือ (Balancing Testing)
- การตรวจหารายการผิดปกติ (Scanning)
- การคำนวณ (Computation)
- การสังเกตการณ์ (Observation)
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Analytical Procedures)
- การสอบถาม (Inquiry)
- การสืบสวน
- การประเมินผล
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน

๕.๒ เสนอรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๕.๓ ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๖.๑ นางวิลาวรรณ สุวรรณสา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖.๒ นางสาววรรณญา พวงมณี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางวิลาวรรณ สุวรรณสา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายณรินทร์ ห่วงไธสง)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ

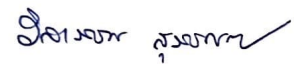
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเอนก แก้วกำพล)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาของข้อมูล ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกส่วน ราชการ	ส อ บ ท าน แ ล ะ ตี ด ต ำ ม ประเมินผลระบบการควบคุม ภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๕	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คำสั่ง ทต.แม่เมาะที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน เทศบาล ตำบลแม่เมาะ
ทุกส่วน ราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๕	๒/๑๕	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คำสั่ง ทต.แม่เมาะที่ ๑๖๔๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการความ เสี่ยงและคณะทำงาน บริหารจัดการความ เสี่ยง เทศบาลตำบล แม่เมาะ
สำนักปลัด	การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาของข้อมูล ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า)	๑ ครั้ง/ปี	ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕-เดือนมีนาคม ๒๕๖๖	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองคลัง	การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองช่าง	โครงการก่อสร้างอาคาร One Stop Service	๑ ครั้ง/ปี	ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น โครงการ	๒/๖๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การจัดทำบัญชีสถานศึกษาใน สังกัดเทศบาลตำบลแม่เมะ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาของข้อมูล ที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	การดำเนินงานโครงการป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศรวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กอง สวัสดิการ สังคม	การดำเนินงานโครงการ ผู้สูงอายุเยี่ยม	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศรวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(ลงชื่อ) 
 (นางวิลาวรรณ สุวรรณสา)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เกาะ

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			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	ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	↔											
๒	สำนักปลัด	การบริหารพัสดุ			↔									
๓	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำ,ค่าไฟฟ้า)							↔					
๓	กองคลัง	การบริหารพัสดุ				↔								
๔	กองช่าง	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการก่อสร้างอาคาร One Stop Service	←											→
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การจัดทำบัญชีสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ					↔							
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า									↔			
๗	กองสวัสดิการสังคม	ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการผู้สูงอายุเยี่ยม										↔		