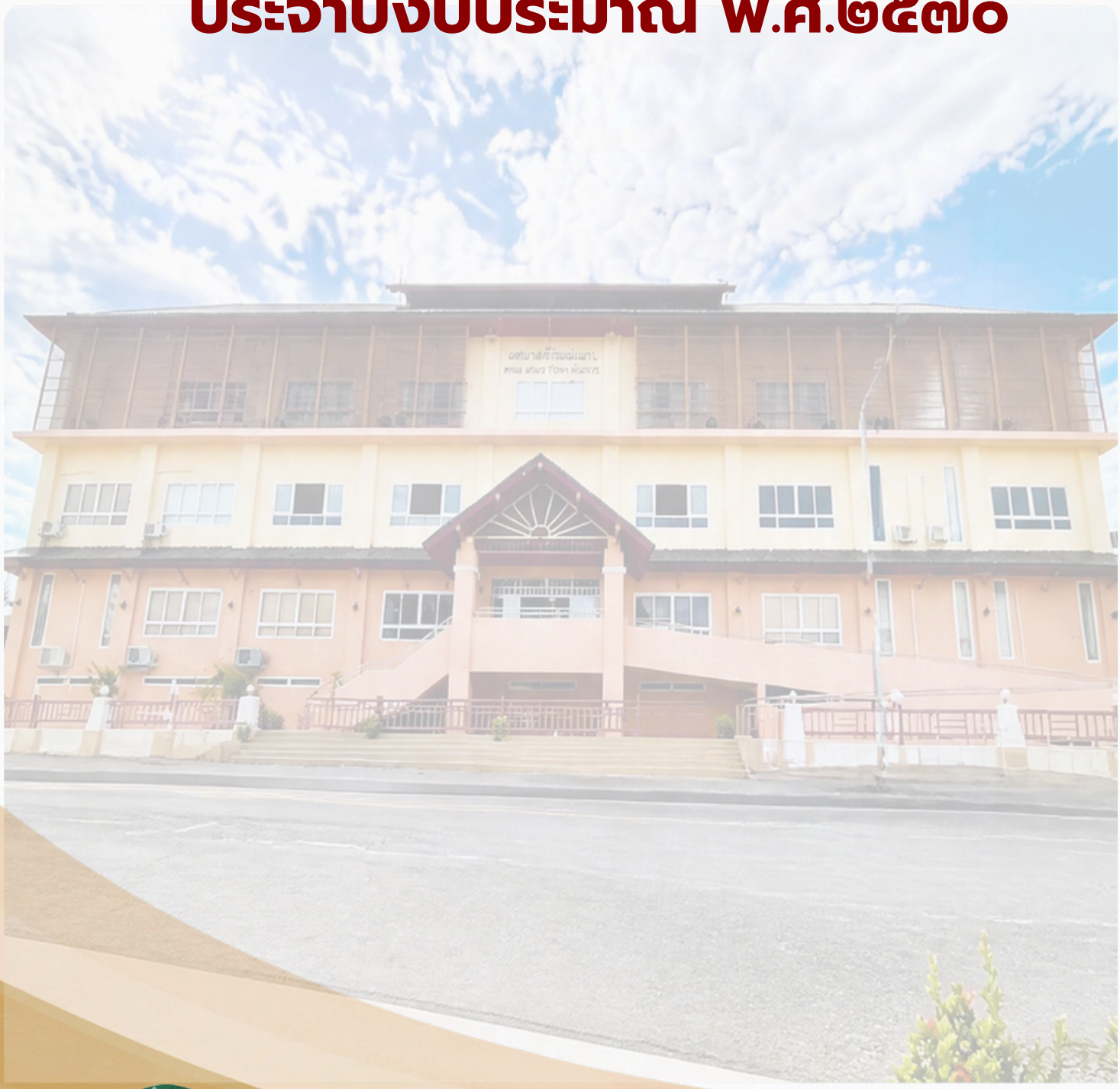
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลแม่เมาะอำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
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
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๒. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่เมาะ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติ รหัส ๒๐๐๐ เรื่องการบริหารงานตรวจสอบภายใน และ รหัส ๒๐๑๐ เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เมาะ

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 ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม

๔.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเงิน
- สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- การดำเนินงานสถานศึกษา
- งานจัดการบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน
- การดำเนินงานโครงการ ของสำนักปลัด ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- การดำเนินงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๕ โครงการ
- ดำเนินงาน โครงการด้านการพัฒนาชุมชน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๔. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในของปีก่อน

๔.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และ ๒๕๗๐

๔.๔ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เมาะ

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 (In quiry)
- การสืบสวน
- การประเมินผล
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน

๕.๒ เสนอรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานและพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๕.๓ ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๖.๑ นางวิลาวรรณ สุวรรณสา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖.๒ นางศวรรณญา พวงมณี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

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

ว่าที่ร้อยเอก.....ผู้เห็นชอบแผน
(ชัยทัศน์ ศรีนันชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายธรรมการ ชุมศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เมาะ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกส่วนราชการ	รายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คำสั่ง ทต.แม่เมาะที่ ๑๒๕๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ทต.แม่เมาะ
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘ – ก.ย. ๖๙	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คำสั่ง ทต.แม่เมาะที่ ๕๔๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
ทุกส่วนราชการ	สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๙ – ก.ย. ๗๐	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
สำนักปลัด	การดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่เมาะ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๙ – มี.ค. ๗๐	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองช่าง	การดำเนินงานโครงการก่อสร้าง จำนวน ๕ โครงการ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – มิ.ย. ๗๐	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองการศึกษา	การดำเนินงานสถานศึกษา ๒ แห่ง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	ปีการศึกษา ๒๕๖๙	๒/๓๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานจัดการบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – มี.ค. ๗๐	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการด้านการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๒/๒๐	นางวิลาวรรณ สุวรรณสา นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ นางศวรรณญา พวงมณี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแม่

(ลงชื่อ).....

(นางวิลาวรรณ สุวรรณสา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน