

แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองศรีโค
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองศรีโค บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อได้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ

๒.๓ เพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาล

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและปลัดเทศบาลเพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ รวมทั้งการประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่งตั้ง

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองศรีโค จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๓.๒ กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด

๑. การบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ
๒. งานบริหารการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร)
๓. งานบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับองค์กร)
๔. ขั้นตอนการร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน พร้อมทะเบียนคุม

๒. กองช่าง

- การบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ

๓. กองการศึกษา

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา

๔. กองคลัง

๑. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ
๒. การแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พร้อมการดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๒๕๖๕

๕. งานการตรวจสอบภายใน

- บริการให้คำปรึกษาแนะนำ
- ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๕. งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวบัวเรียน ศรีทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวบัวเรียน ศรีทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

จำเอก

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(บรรจบ อภัยจิตต์)

ปลัดเทศบาล

ร้อยตำรวจตรี

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(วิระวัฒน์ วิชาสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองศรีโค

วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเมืองศรีโค
รายละเอียดประกอบขอขมขืนการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ผู้มีโครงการ MS (Township) - งานบริหารการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร) ๒. ฝ่ายปกครอง ๑.๒ งานนิติกรรมสัญญา ฯลฯ - ขั้นตอนการร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน พร้อมทะเบียนคุม - งานบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับองค์กร)	๑ ครั้ง/ปี	(ข้อ ๑) เดือนตุลาคม ถึง เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	นางสาวบัวเรียน ศรีทอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	(ข้อ ๒) เดือนมกราคม ๒๕๖๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	- การบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ - การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		
กองการศึกษา		๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม-เมษายน ๒๕๖๖		
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๒. การแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พร้อมการ ดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓. การจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๖		
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจ ๒. ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับองค์กร และระดับกิจกรรมเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๕. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ๒๕๖๘-๒๕๗๐ ๖. ทบทวนกฎบัตรและนโยบายงานตรวจสอบภายใน ๒๕๖๗	ตลอดปีงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ข้อ ๕-ข้อ ๖) เดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖		