

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหาดเจ้าสำราญเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรม ควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอประสิทธิผล และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงานประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่างเป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วน
- ๒) การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วน
- ๓) การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การสอบถาม เพื่อให้ทราบข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การประเมินผล เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับการปฏิบัติงานจริง

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
 - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - การตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - การตรวจสอบ/ใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - โครงการศึกษาดูงาน สัมมนา อบรม

- การจ่ายเบี้ยยังชีพ
- การควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ
- การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กองคลัง

- การรับเงิน ฝากเงิน เก็บรักษาเงิน
- การเบิกจ่ายเงิน/ฎีกาเบิกจ่าย
- การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา
- การควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ
- การจัดเก็บภาษีป้าย
- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน/รายงานทางการเงินประจำปี
- การตรวจสอบ/ใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓) กองช่าง

- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
- การเบิกจ่ายวัสดุ
- การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การตรวจสอบ/ใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔) กองการศึกษา

- โครงการที่กองการศึกษาจัดทำ
- การควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ
- การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การตรวจสอบ/ใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ
- ค่าใบอนุญาตประกอบการค้า
- การตรวจสอบ/ใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- การออกหนังสือรับรองการแจ้งและใบอนุญาต
- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบ ...

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธัญลักษณ์ สะตางาม นิตិกรปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๖. การติดตามและการรายงานผลการตรวจสอบ

- รายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร/เสนอผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณา
- การติดตามผลหลังจากให้คำแนะนำแล้วทุก ๗ วัน จนหน่วยรับตรวจดำเนินการแล้วเสร็จ



(นายบุญยอด มากคล้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลหาดเจ้าสำราญ