

แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

บทนำ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันการลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับ มีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และประหยัด

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๕. เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน โดย

๕.๑ สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๒ สอบทานความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับการตรวจสอบ ซึ่งได้แก่

- ๑.สำนักปลัด
- ๒.กองคลัง
- ๓.กองช่าง
- ๔.กองการศึกษา
- ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วิธีการดำเนินการ

๑. สุ่มตรวจเอกสาร หลักฐานทางการเงิน รายงานทางการเงิน การบัญชี หลักฐานการเบิกจ่าย ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีตรวจนับ คำนวณ ยืนยันยอด สอบทานและตรวจสอบเอกสารหลักฐานความสัมพันธ์ของข้อมูล

๒. ตรวจสอบการได้มาของทรัพย์สิน วัสดุ การใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า ตลอดจนการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือมีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ

๓. ตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆในสังกัดให้เป็นไปตามขั้นตอนและแนวทางตามระเบียบข้อกฎหมาย

๔. การตรวจสอบการดำเนินงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

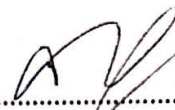
ดังรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (เอกสารแนบท้าย)


ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ


ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพัชรี หะรีชน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพัชรี หะรีชน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาอนุมัติ
(นางสาวเรณใจ เกโส)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพิชัย วิสุทธิแพทย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด/ทุกกอง	-กิจกรรมการควบคุมภายในสอดส่องตามและ รายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน กรมหมื่นสุทธนารีนาถ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๒	นางสาวพัชรี หารีชน	
สำนักปลัด	<p>ตรวจสอบงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบงานสารบรรณ -พรบ.ข้อมูลข่าวสาร -ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ <p>ตรวจสอบงานบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> -แผนอัตรากำลัง ๓ ปี -การจัดทำเพิ่มประวัติ -การเลื่อนขั้นเงินเดือน -การเลื่อนระดับ -การลา <p>ระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การโอน(ย้าย) -การปรับปรุงตำแหน่ง 	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๒		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	- รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี - แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุ - การคืนหลักประกันสัญญา - การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	นางสาวพัชรี หาระริน	
สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๓		
สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		
กองคลัง งานพัฒนารายได้และ จัดเก็บรายได้	- ตรวจสอบรายการใช้ใบเสร็จรับเงิน - การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - สอบทานรายรับถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	-แผนปฏิบัติการ,แผนพัฒนาการศึกษา -การรับส่ง-การจ่ายเงิน -การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวพัชรี หารีชน	
กองช่าง	-การควบคุมอาคารก่อสร้าง -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง ต่อเติม และรื้อถอนอาคาร -การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๓		
กองสาธารณสุข	-ตรวจสอบการออกใบอนุญาตตามกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ -การเบิกจ่าย/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพ(สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๓		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง งานการเงินและบัญชี	<p>การจัดทำบัญชีในระบบ E-LAAS</p> <p>๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- การจ่ายเงินยืม และการส่งไปใช้เงินยืม</p> <p>- การจ่ายเงินสะสม</p> <p>- การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน</p> <p>- การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษานักเรียน</p> <p>๓. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>- งบแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>- งบทรัพย์สิน</p> <p>- งบหนี้สิน</p> <p>- งบเงินสะสม</p> <p>- การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน</p>	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาวพัชรี หะรีชน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด/ทุกกอง	-การใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	นางสาวพัชรี หารีชน	
สำนักปลัด งานป้องกันฯ	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓		
สำนักปลัด/ทุกกอง	-การใช้และรักษาทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๓		
สำนักปลัด/ทุกกอง	การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งแจ้งประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๓		

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชรี หารีชน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ