



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิด ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลเมืองบัวใหญ่เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบัวใหญ่ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้กำหนด ทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหาร ทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองบัวใหญ่

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบ...

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าย้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กร จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| (๑) สำนักปลัดเทศบาล | (๒) กองคลัง |
| (๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | (๔) กองช่าง |
| (๕) กองการประปา | (๖) กองการศึกษา |
| (๗) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | (๘) กองสวัสดิการสังคม |
| (๙) กองการเจ้าหน้าที่ | |

โดยมีข้อมูลอ้างอิงจากผลการประเมินของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก จากสื่อสังคมออนไลน์ จากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ และจากข้อมูลต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อถือในการดำเนินงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร

ทั้งนี้ จะดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ด้านการบริหาร ด้านระบบสารสนเทศ ด้านงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ
 - ๑.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ
 - ๓.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ
 - ๓.๒ การใช้งานระบบ KTB Corporate Online
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ
 - ๓.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

/๔. กองช่าง...

๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๔.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๕. กองการประปา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม คือ

๕.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๕.๒ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน

๖. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๖.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๗.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๘. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม คือ

๘.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๙. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรมคือ

๙.๑ การควบคุม การเบิกจ่าย การเก็บรักษาพัสดุ

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสังเกตการณ์
- ๑๑) การประเมินผล
- ๑๒) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) การติดตามรายการ

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

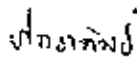
/๗. งบประมาณ...

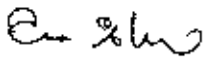
๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

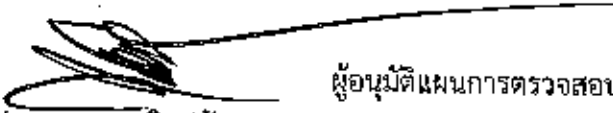
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
๒. มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
๔. ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวภัทราทิพย์ ตรีสร้อยกุล)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจริญย์ตรา จิรัชชาทิวัฒน์)
ปลัดเทศบาลเมืองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสุนทร ศิลปชัยเดช)
นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่

หมายเหตุ- แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตราค่าจ้างที่มีอยู่