



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ มค ๕๒๙๑๒/๕ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งเวียนและเผยแพร่ปรับปรุงแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน และแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลวาปีปทุม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมาย ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากหน่วยรับตรวจ และสอดคล้องกับแนวทางการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้มีการจัดทำปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลวาปีปทุม ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเผยแพร่และแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบและสอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร และขอประกาศให้บุคลากรของส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลวาปีปทุมทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายประภาส กิจจินดาโอภาส)

นายกเทศมนตรีตำบลวาปีปทุม



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖
ปรับปรุงแผน ครั้งที่ ๑

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบผลสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบระยะยาว

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในทางการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบระยะยาว

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหาร ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติในการประสานงาน
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้การจัดการสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองสวัสดิการสังคม

โดยมีขอบเขตของการตรวจสอบ ดังนี้

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงิน
- (๒) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
- (๓) การตรวจสอบการบริหาร
- (๔) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- (๕) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ
- (๖) การตรวจสอบพิเศษ

แนวทางการตรวจสอบ

๑. การสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลข ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับได้ทั่วไป ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการ ในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

เรื่องที่ตรวจ

๑. การตรวจสอบด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ
๒. การตรวจสอบด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. การตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้
๔. การตรวจสอบด้านการเงินและการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน
๕. การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ
๖. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ
๗. การตรวจสอบด้านการควบคุมงานก่อสร้าง
๘. การตรวจสอบด้านการใช้ยานพาหนะ การซ่อมบำรุงรักษา
๙. การติดตามผลการตรวจสอบ
๑๐. การตรวจสอบเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน)

ผู้ตรวจสอบ

(นางศิริวรรณ ศรีกุลบุตร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ร้อยละ ๗๐
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา


ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางศิริวรรณ ศรีกุลบุตร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางอรอนงค์ รังวิเศษ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการในตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลวาปีปทุม

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายประภาส กิจจินดาโอภาส)
นายกเทศมนตรีตำบลวาปีปทุม