

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครตรัง

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลนครตรัง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) สำนักการช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองวิชาการและแผนงาน
- (๖) สำนักการศึกษา (รวมถึงโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรัง)
- (๗) กองสวัสดิการสังคม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่า มีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลิตผลและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
- (๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCECIAL AUDITING) รวมถึงรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล ป้องกันระบบทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้
- (๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDIT) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GOOD GOVERNANCE) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

- (๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติต่างๆด้วย
- (๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล สถิติ การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของพนักงาน
- (๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิষอบเกิดขึ้น

๓. วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจสอบ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- (๕) การตรวจสอบผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๘) การสัมภาษณ์
- (๙) การยืนยัน
- (๑๐) การทดสอบการบวกตัวเลข

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายละเอียดขอบเขตในการตรวจสอบ

(ตามเอกสารแนบ)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปาลิตา พรรณรัตน์)

นักพัฒนาการท่องเที่ยว

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบและผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวัลลภ ช่วยบำรุง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีนครตรัง



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครตรัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒.การจัดทำโครงการ ๓.การบำรุงรักษาและจัดเก็บพาหนะ	๑ ครั้ง / ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - พฤศจิกายน ๒๕๖๓	หน่วยตรวจสอบภายใน
๒.กองคลัง	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒.การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี รายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๓.การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง / ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓	หน่วยตรวจสอบภายใน
๓.สำนักการช่าง	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒.กระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง ควบคุมรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง / ปี	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	หน่วยตรวจสอบภายใน
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	มกราคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	หน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓.การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ			
๕.กองวิชาการและแผนงาน	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒.การจัดทำงบประมาณ (เทศบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๔) ๓.การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของพนักงาน	๑ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๔	หน่วยตรวจสอบภายใน
๖.สำนักการศึกษา (รวมถึงโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครตรัง)	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒.ตรวจสอบรายการอาหารกลางวันในโรงเรียน	๑ ครั้ง / ปี	มีนาคม ๒๕๖๔ - เมษายน ๒๕๖๔	หน่วยตรวจสอบภายใน
๗.กองสวัสดิการสังคม	๑.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ๒.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด	๑ ครั้ง / ปี	เมษายน ๒๕๖๔ - พฤษภาคม ๒๕๖๔	หน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม