



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
(ปรับเปลี่ยน)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในต้อง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลนครปากเกร็ดเป็น หน่วยงานของรัฐ จึงต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็น เครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบ การกำกับ ควบคุมอย่างเป็นระบบ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณานำผลการตรวจสอบภายใน รายงานผล การประเมินการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลนครปากเกร็ด ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อตรวจสอบประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของ หน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
๗. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรมงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้ปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๑.๒ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๑.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๑.๔ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ หรืออาจหมายถึงการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๑) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรม สามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๑.๕ การตรวจสอบด้านอื่นๆ

การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๔ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นต้น

การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประเภทนี้อาจอ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาอันพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๒. งานให้บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ด ถือเป็นบริการที่สำคัญและสร้างคุณค่าให้กับส่วนราชการในเทศบาลนครปากเกร็ด โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้มีการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ สำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าว ไว้ในแผนการตรวจสอบภายในระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมหากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม

ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด

จำนวน ๓ สำนัก ๖ กอง

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการเจ้าหน้าที่

เรื่องที่ตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ที่แนบมาพร้อมนี้)

วิธีการตรวจสอบ (เลือกใช้ตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี)

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| (๑) การสุ่มตัวอย่าง | (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล |
| (๒) การตรวจนับ | (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ |
| (๓) การยืนยันยอด | (๑๑) การสอบถาม |
| (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ | (๑๒) การสังเกตการณ์ |
| (๕) การคำนวณ | (๑๓) การตรวจทาน |
| (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ | (๑๔) การสืบสวน |
| (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน | (๑๕) การประเมินผล |
| (๘) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ | |

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณัฐมณ กะวิกุล	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางสาวศรีสวรรค์ จันทร์กลัด	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม
นางสาวนิตยา ภู่นคร	ตำแหน่ง	คณงานทั่วไป


งบประมาณ


เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

/ผลที่คาด...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันเหตุการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางณัฐมณ กะวิกุล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางปริยุดา เชาว์อริญ)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด
วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปรับเปลี่ยนรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักปลัดเทศบาล	- การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ -	นางณัฏฐมณ กะวิกุล
	- การดำเนินการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวศรีสัจวาร จันทร์กลัด
	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		นางสาวนิตยา ภู่นคร
สำนักคลัง	- การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ -	นางณัฏฐมณ กะวิกุล
	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบ New e-LAAS	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวศรีสัจวาร จันทร์กลัด
	- การตรวจสอบนิติกรรมสัญญา	ตลอดทั้งปี		นางสาวนิตยา ภู่นคร
	- การตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายที่มียอดเงิน ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	ตลอดทั้งปี		
	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		
สำนักช่าง	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ -	นางณัฏฐมณ กะวิกุล
			กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวศรีสัจวาร จันทร์กลัด
				นางสาวนิตยา ภู่นคร
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ -	นางณัฏฐมณ กะวิกุล
			กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวศรีสัจวาร จันทร์กลัด
				นางสาวนิตยา ภู่นคร
กองการศึกษา	- การเบิกจ่ายเงินโรงเรียนสังกัดเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ -	นางณัฏฐมณ กะวิกุล
	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๙	นางสาวศรีสัจวาร จันทร์กลัด
				นางสาวนิตยา ภู่นคร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	นางณัฐมณ กะวิกุล นางสาวศรีสังวร จันทร์กลัด นางสาวนิตยา ภู่นคร
กองสวัสดิการสังคม	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	นางณัฐมณ กะวิกุล นางสาวศรีสังวร จันทร์กลัด นางสาวนิตยา ภู่นคร
กองทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัว ประชาชน	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	นางณัฐมณ กะวิกุล นางสาวศรีสังวร จันทร์กลัด นางสาวนิตยา ภู่นคร
กองการเจ้าหน้าที่	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	นางณัฐมณ กะวิกุล นางสาวศรีสังวร จันทร์กลัด นางสาวนิตยา ภู่นคร
สถานธนาฑูบาล	- การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	นางณัฐมณ กะวิกุล นางสาวศรีสังวร จันทร์กลัด นางสาวนิตยา ภู่นคร

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม