

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยงานบริการให้ความเชื่อมั่นจะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ การปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น ส่วนงานบริการให้คำปรึกษาเป็นการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สะดวก รวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) มีการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด และช่วยเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติดมิชอบหรือการทุจริตในหน่วยงาน ลดโอกาสความรุนแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จของงานที่ปฏิบัติ

ดังนั้น การตรวจสอบภายใน จึงต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในต้องมีมาตรฐาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีรวมทั้งข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาจากการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บังคับบัญชาทราบ สามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

/๒.๕ เพื่อวิเคราะห์...

๒.๕ เพื่อวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง ประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง การควบคุม กำกับ ดูแล การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและการเสนอแนะ ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับ นโยบายของเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงิน การบริหารพัสดุ การดำเนินงานและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. การควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจไม่ให้เกิดการสูญเสีย เสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๕. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตรวจสอบ

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. สอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับ นโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ เลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับงานที่ตรวจสอบหรืออาจใช้หลายวิธีร่วมกัน เช่น

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๖ ระยะเวลาตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๗ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

๓.๘ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

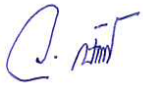
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

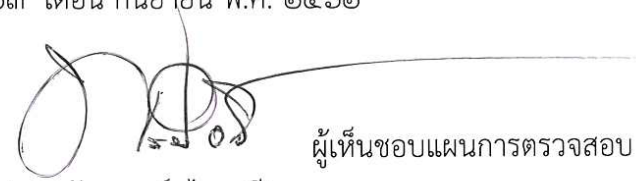
๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ๔
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔)

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุวัฒน์ สุทธิ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลชลลภวิบูลย์
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชลลพวิทยุ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ (จำนวนครั้ง/ปี)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<u>งานด้านบริหารทั่วไป</u> - การเบิกจ่ายค่าเงินค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียนบุตร,ค่าเช่าบ้าน - การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม - งานสารบรรณ - การเบิกจ่ายพัสดุและควบคุม	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุและผู้พิการ - การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๓	
	<u>งานนโยบายและแผน</u> - การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๓	
	<u>ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</u> - สอบทานการติดตามและรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
 (นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นายสุวัฒน์ สุทธิ)
 ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกเทศมนตรีตำบลชลลพวิทยุ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชลลพวิทยุ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ (จำนวนครั้ง/ปี)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<u>ด้านงานการเงินและบัญชี</u> - จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน - การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน - การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำปี - การนำส่งเงินและการฝากเงิน	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๓ , สิงหาคม ๒๕๖๓	นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	<u>ด้านการเบิกจ่ายเงิน</u> - การเบิกจ่ายเงิน - การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน - การยืมเงินงบประมาณ/เงินยืมสะสม - การเบิกจ่ายค่าเงินค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียนบุตร,ค่าเช่าบ้าน	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ , กรกฎาคม ๒๕๖๓	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุวัฒน์ สุทธิ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลชลลพวิทยุ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ (จำนวนครั้ง/ปี)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง (ต่อ)	<u>งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</u> - การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - การใช้ใบเสร็จรับเงิน - การรับเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๓	นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - การควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุประจำปี - การใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง - การควบคุมกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง - การจัดซื้อ/จ้าง - หลักประกันสัญญา	๒ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒ , กรกฎาคม ๒๕๖๓	
	<u>ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน</u> - สอบทานการติดตามและรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

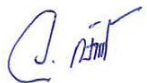
(นายสุวัฒน์ สุทธิ)

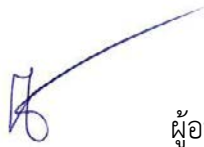
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ (จำนวนครั้ง/ปี)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<u>งานก่อสร้าง</u> - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร - การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา - การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๓	นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	<u>ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน</u> - สอบทานการติดตามและรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาววาสนา วงษ์สวัสดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุวัฒน์ สุทธิ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์