แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านผือ
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา 79แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านผือ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	1
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	2-4
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	5-7

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านผือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
หน่วยตรวจสอบภายใน

1. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านผือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านผือ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
2. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
4. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
5. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

/7.เพื่อสอบ..

1. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

2. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

3. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

3.1 ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในรวมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านผือ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะ และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านผือ
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลบ้านผือ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

3.2 หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563

1. สำนักปลัด
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา
5. กองวิชาการและแผน
6. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
7. กองสวัสดิการสังคม

3.3แนวทางการตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

/2.ตรวจสอบ..

2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ

3. ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

4. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(1) และ (2) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

5. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

3.2 วิธีการตรวจสอบ

1. การสุ่ม
2. การตรวจนับ
3. การคำนวณ
4. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
5. การตรวจสอบการผ่านรายการ
6. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
7. การสัมภาษณ์
8. การยืนยัน
9. การทดสอบการบวกเลข

3.3 ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตั้งแต่ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 – 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563)

3.6 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ

4 ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอาภารัศมิ์ จดชัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

5 งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านผือ

/6.หน้าที่..

6 หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

1. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
3. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
4. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 ข้อ 8

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอาภารัศมิ์ จดชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบ

(นางสาวสุลักษณ์คณา ปลัดกอง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านผือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ

(นายอำนวย อุดมเจริญไมตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เทศบาลตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	วิธีสุ่มตรวจ	1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	ก.พ.-มี.ค. 2563 พ.ย.-ธ.ค. 2563	นางสาวอาภารัศมิ์ จดชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน		1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	เม.ย.-พ.ค. 2563 พ.ย.-ธ.ค. 2563	
กองช่าง	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน		1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	มิ.ย. 2563 พ.ย.-ธ.ค.2563	
กองสาธารณสุขฯ	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน		1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	ก.ค. 2563 พ.ย.-ธ.ค.2563	
กองวิชาการฯ	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน		1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	ส.ค. 2563 พ.ย.-ธ.ค.2563	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เทศบาลตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการฯ	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	วิธีสุ่มตรวจ	1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	ก.ย. 2563 พ.ย.-ธ.ค.2563	นางสาวอาภารัศมิ์ จตชัย นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	1. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง 2. ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน		1 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	ต.ค. 2563 พ.ย.-ธ.ค.2563	
สำนัก/ทุกกอง	1. ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน		1 ครั้ง /ปี	ก.พ.-พ.ย. 2563	
	สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี 2563 จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี 2564 จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี 2564		1 ครั้ง /ปี	ธ.ค. 2563	

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ.2563											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1.	สำนักปลัด	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง		←	→									
2.	กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง				←	→							
3.	กองช่าง	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง						←	→					
4.	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง							←	→				
5.	กองวิชาการฯ	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง								←	→			
6.	กองสวัสดิการฯ	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง									←	→		
7.	กองคลัง	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์กับรถจักรยานยนต์ส่วนกลาง										←	→	
8.	สำนัก/ทุกกอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน		←									→	
9.		สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี 2563 จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี 2564 จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี 2564												← →

หมายเหตุ แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม