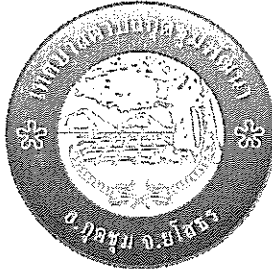




แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลกุศุมพัฒนา
อำเภอกุศุม จังหวัดยโสธร



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุดชุมพัฒนา

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกุดชุมพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกุดชุมพัฒนา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๒.๓ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลกุดชุมพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. โรงเรียนเทศบาล ๑ กุศุมศุราษฎร์บำรุง
๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกุศุมศุพัฒนา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. ตรวจสอบอื่น ๆ
๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินบัญชี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๓.๕ ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบ)

๓.๗ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบ ภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับ หนังสือ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อ การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุดชุมพัฒนา นางสาวพิศมัย มุละสีวะ ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

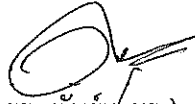


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพิศมัย มุละสีวะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายคุณาธร พันธุ์เพชร)

ปลัดเทศบาลตำบลกุศุมพัฒนา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายมงคล ชินตา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุศุมพัฒนา

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	กองคลัง			↔					↔					↔
๒	สำนักปลัด					↔								
๓	กองช่าง							↔						
๔	กองการศึกษา						↔							↔
๕	โรงเรียนเทศบาล ๑ กุดชุมครูราษฎร์บำรุง						↔							↔
๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						↔							↔
๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									↔				

ลงชื่อ



(นางสาวพิมพ์ย มุละสีวะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมพัฒนา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
ทุกกอง/สำนัก	๑. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. ติดตามผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๕. สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๖. สอบทานกฎบัตร แผนระยะยาว คำสั่งต่างๆ ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	วิธีตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-ธ.ค ๖๗ ต.ค-ธ.ค ๖๗ ต.ค-ธ.ค ๖๗ ต.ค-ธ.ค ๖๗ ต.ค-ธ.ค ๖๗ ต.ค-ธ.ค ๖๗ ต.ค ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑/๕๐ ๑/๕๐ ๑/๕๐ ๑/๕๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๑๒ เดือน	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMS Thai ๓. การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย ๔. การเบิกค่าเดินทางไปราชการ ๕. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่ารถยนต์ ๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๗. การจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐. เงินประกันสัญญา	วิธีสุ่มตรวจ การสังเกต และการสอบถาม	๓ ครั้ง / ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ กันยายน ๒๕๖๘	๑๕ วัน	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมพัฒนา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
	<p>เรื่องที่จะตรวจสอบ</p> <p>๑๑. การตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>๑๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้างงานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๑๓. การจัดเก็บภาษี</p> <p>๑๔. งานเร่งรัดจัดเก็บภาษี</p> <p>๑๕. งานจัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษี</p>					
สำนักปลัด	<p>๑. การใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ การบำรุงรักษา</p> <p>๒. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓. งานพัฒนาชุมชน และสวัสดิการสังคม/การเบิกจ่าย/งานโครงการพัฒนาชุมชน</p> <p>๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p>	วิธีสุ่มตรวจ การสังเกต และการสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑๐ วัน	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	<p>๑. การขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๒. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๓. การเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์</p>	วิธีสุ่มตรวจ การสังเกต และการสอบถาม	๑ ครั้ง / ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๗ วัน	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าบ่อพัฒนา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองการศึกษา	<p>เรื่องที่จะตรวจสอบ</p> <p>๑. การใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ การบำรุงรักษา</p> <p>๒. งานโครงการศาสนาวัดนธรรม ที่ผานันทนาการ</p> <p>๓. การเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๒. งานการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงิน พัสดุ โรงเรียนเทศบาล ๑ ฤๅษีบำรุงราษฎร์บำรุง</p> <p>๑. การนำส่งเงินและภาระการนำเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒. เงินยืมเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ</p> <p>๓. งานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๔. ฎีกาเบิก-จ่าย เงิน งานการเงินโรงเรียน</p> <p>๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงิน พัสดุ</p> <p>๖. แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>วิธีสุ่มตรวจ การสังเกต และการสอบถาม</p>	๒ ครั้ง / ปี	<p>มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	๑๕ วัน	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมพัฒนา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) การเบิกจ่ายเงินโครงการต่างๆ (๒) การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๔) การออกไปอนุญาตต่างๆ - ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลชุมพัฒนา	วิธีสุ่มตรวจ และการสังเกต	๑ ครั้ง / ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๐ วัน	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ทุกกอง/สำนัก	รายงานผลการตรวจสอบ และสรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีถัดไป		๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๘	๑/๓๐	นางสาวพิศมัย มุละสีวะ นักวิชาการตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)

(นางสาวพิศมัย มุละสีวะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ