



แผนการตรวจสอบภายใน

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลวังดิน

อำเภอสี จังหวัดลำพูน

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลวังดิน อำเภอสี จังหวัดลำพูน

๑. หลักการ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลวังดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลของการดำเนินงาน ทั้งยังเป็นการกำหนดลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีความถูกต้อง ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน มีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลวังดิน เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลยอดจนตัวเลขทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับคำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการทำงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓.๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๓.๑.๗ กองการประปา

๓.๑.๘ กองการศึกษา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัดเทศบาล

๑) ตรวจสอบการดำเนินการแต่ละโครงการ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผล การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่

๒) ตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความพร้อมของเจ้าหน้าที่รวมถึงอุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือ และการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบหรือไม่

๓) ตรวจสอบระบบการรับเรื่องร้องเรียนและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือไม่

กองคลัง

๑) ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน

๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การประทับตราการเบิกจ่ายทันที และเอกสารที่ใช้ในการประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนหรือไม่

๓) ตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์

๔) ตรวจสอบการเก็บเอกสารทางการเงินการบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอกหรือไม่

กองช่าง

๑) ตรวจสอบโครงการก่อสร้างเป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผลวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่

๒) ตรวจสอบระบบการรับเรื่องร้องเรียนและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือไม่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ตรวจสอบการดำเนินการแต่ละโครงการ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผล วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่

๒) ตรวจสอบระบบการรับเรื่องร้องเรียนและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือไม่

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑) ตรวจสอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดทำแผน และการจัดทำงบประมาณหรือไม่

๒) ตรวจสอบการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย/การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

กองสวัสดิการสังคม

๑) ตรวจสอบกระบวนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามขั้นตอน หนังสือสั่งการ หรือระเบียบกฎหมายหรือไม่

๒) ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอนตามหนังสือสั่งการ หรือระเบียบกฎหมายหรือไม่

กองการประปา

- ๑) ตรวจสอบการซ่อมบำรุง งานฝ่ายผลิต
- ๒) ตรวจสอบการเงินการบัญชี
- ๓) ตรวจสอบความเพียงพอของอัตรากำลังบุคลากร และการมอบหมายงาน

กองการศึกษา

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินการแต่ละโครงการ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผล วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่ เหมาะสมหรือไม่

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ทำกรตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗(๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

-ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

-นายธนพนธ์ ฟุ้งตระการพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายธนพนธ์ ฟุ้งตระการพันธ์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจตุพร จาดา)

ปลัดเทศบาลตำบลวังดิน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายถาวร สามภักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวังดิน

เทศบาลตำบลวังดิน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ/รายละเอียด | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|-------------------------------|----------|
| สำนักปลัดเทศบาล | ๑.ตรวจสอบการดำเนินโครงการแต่ละโครงการเป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่ ๒.ตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยความพร้อมของเจ้าหน้าที่รวมถึงอุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือและการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบหรือไม่ ๓.ตรวจสอบระบบการรับเรื่องร้องเรียนและการมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือไม่ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗ | |
| กองการประปา | ๑.ตรวจสอบการซ่อมบำรุง งานฝ่ายผลิต ๒.ตรวจสอบการเงินการบัญชี ๓.ตรวจสอบความเพียงพอ และการมอบหมายงานเหมาะสมหรือไม่ | มีนาคม ๒๕๖๗ | |
| กองสวัสดิการสังคม | ๑.ตรวจสอบกระบวนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามขั้นตอนหนังสือสั่งการ หรือระเบียบกฎหมายหรือไม่ ๒.ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอนตามหนังสือสั่งการ หรือระเบียบกฎหมายหรือไม่ | มีนาคม ๒๕๖๗ | |
| กองการศึกษา | ๑.ตรวจสอบการดำเนินการแต่ละโครงการ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่ | เมษายน ๒๕๖๗ | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑.ตรวจสอบการดำเนินการแต่ละโครงการ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่ | เมษายน ๒๕๖๗ | |
| กองช่าง | ๑.ตรวจสอบโครงการก่อสร้างเป็นไปตามแผนการดำเนินงานหรือไม่ และมีการรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือไม่ ๒.ตรวจสอบระบบการรับเรื่องร้องเรียนและการมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือไม่ | พฤษภาคม ๒๕๖๗ | |

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ/รายละเอียด | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | หมายเหตุ |
|--------------------------|--|------------------------------|----------|
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๑.ตรวจสอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดทำแผน และการจัดทำงบประมาณ หรือไม่ ๒.ตรวจสอบการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย/การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ | พฤษภาคม ๒๕๖๗ | |
| กองคลัง | ๑.ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน ๒.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน -การประทับตราการเบิกจ่าย -เอกสารที่ใช้ในการประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หรือไม่ ๓.ตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการ โอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ ๔.ตรวจสอบการเก็บเอกสารทางการเงิน การบัญชี การ จัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอกหรือไม่ | พฤษภาคม ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗ | |