

หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลวังไผ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลฯ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลฯ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้
๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังไผ่ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลวังไผ่
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลวังไผ่
๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
 - ๒) กองคลัง
 - ๓) กองช่าง
 - ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายรัชชัย สมเจริญ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายรัชชัย สมเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสุรศักดิ์ แพร่สมบุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๑	<p>๑. ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา</p> <p>๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา (บัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา , บัญชีค่าใช้จ่าย , บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับ - จ่ายเงิน พร้อมจัดทำรายงานรายรับ - รายจ่าย)</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๑	<p>๑. ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา</p> <p>๓. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา (บัญชีเงินฝากธนาคาร , บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา , บัญชีค่าใช้จ่าย , บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับ - จ่ายเงิน พร้อมจัดทำรายงานรายรับ - รายจ่าย)</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๑	การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๒	ตรวจสอบพัสดุ การเก็บรักษา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๒	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๒	ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๒	รายได้จัดเก็บเอง (ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ) การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๒	รายได้จัดเก็บเอง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน , ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย , ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย) รวมถึงลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๒	รายได้จัดเก็บเอง (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน , ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย , ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย) รวมถึงลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๒	กองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก - จ่ายกองทุนฯ/การบันทึกบัญชี)

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๒	กองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก - จ่ายกองทุนฯ/การบันทึกบัญชี)