

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองปาน

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองปานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน มีวิธีการปฏิบัติหน้าที่ มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองปานเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจสอบ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ สอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๒ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บรายได้ และการบริหารงบประมาณ

๓. วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๑ การสุ่ม
- ๓.๒ การตรวจนับ
- ๓.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓.๔ การสอบทาน
- ๓.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๕. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน และแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางชاکรีย์ ณ ลำปาง)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศรียุทธ นินันติ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (เอกสารแนบ)
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่/ครั้งต่อปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน
- ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. เป็นที่ปรึกษา เรื่องการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง และระดับองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑/๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเมืองปาน	- ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน ๑. การรับเงิน การฝากเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน ๒. การเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกเงิน ๓. การปิดบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และการจัดทำรายงานรายรับรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๒ - มกราคม ๒๕๖๓	๑/๔๐
สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๓	๑/๔๐
สำนักปลัดเทศบาล	การตรวจสอบการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๓	๑/๒๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่/ ครั้งต่อปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน
- ทุกสำนักกอง	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๓	๑/๔๐
- กองช่าง	- การขออนุญาตก่อสร้างและการขอ ต่อใบอนุญาตก่อสร้าง	๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๒๐
- กองคลัง	๑. ด้านการเบิกจ่ายเงิน(ฎีกาเบิกเงิน) ๒. การบริหารงานด้านพัสดุ - การเก็บ การบันทึกและการ เบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง	สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๓	๑/๔๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(เอกสารแนบ)

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
			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	ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. เป็นที่ปรึกษา เรื่อง การจัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง และระดับองค์กร	←→											
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน	- ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน ๑. การรับเงิน การฝากเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน ๒. การเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกเงิน ๓. การปิดบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและการจัดทำรายงานรายรับรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒			←→									
๓.	สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์					←→							

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔	สำนักปลัดเทศบาล	การตรวจสอบการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓							↔					
๕	ทุกสำนัก/กอง	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘)								↔				
๖	กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้าง และการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง										↔		
๗	กองคลัง	๑. ด้านการเบิกจ่ายเงิน(ฎีกาเบิกเงิน) ๒. การบริหารงานด้านพัสดุ - การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ											↔	
-	-	๑. งานให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะต่างๆ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. ทบทวนการจัดทำกฎบัตร	←											→ ↔

