



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลาดขวาง

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลลาดขวาง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน ได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการตรวจสอบแบบจับผิดมาเป็นการตรวจสอบเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในของเทศบาลตำบลลาดขวาง บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลลาดขวาง จึงได้จัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติ ตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากร ที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากร ทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้นรวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาลตำบลลาดขวาง

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน โดยสอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในสอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

๒.๖ เพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยง

๒.๗ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๘ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

- กิจการประปา

๓.๑.๔ กองการศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลาดขวาง

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูล

ที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมี ระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบ งานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และ ข้อมูลที่ได้ จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บ รักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้าน ต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตามตาราง ระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบตามแผนดำเนินการตรวจสอบภายใน

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การยืนยันยอด
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๔.๕ การคำนวณ
- ๔.๖ การตรวจสอบผ่านรายการ
- ๔.๗ การสอบถาม
- ๔.๘ การสังเกตการณ์

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

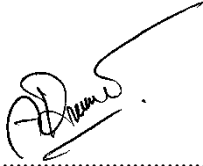
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบ

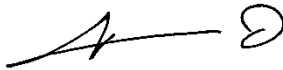
นางสาวพวงผกา ทองปั้น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพวงผกา ทองปั้น)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวอาภรณ์ รัตนธรรม)
ปลัดเทศบาลตำบลลาดขวาง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายไพวรรณ ศรีประสิทธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลลาดขวาง
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย เอดส์ และผู้ด้อยโอกาส ๒. ควบคุมภายใน แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ๓. การสอบทานและรายงานการประเมินการบริหาร ความเสี่ยง แบบ บส.๑, แบบ บส.๒, แบบ บส.๓, แบบ บส.๔, แบบ บส.๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting service)	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๑/๔๑	นางสาวพวงผกา ทองปั้น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. สอบทานการควบคุมภายในด้านการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. การสอบทานและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ๓. การสอบทานและรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง แบบ บส.๑, แบบ บส.๒, แบบ บส.๓, แบบ บส.๔, แบบ บส.๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting service)	๑ ครั้ง/ปี	๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑/๕๘	นางสาวพวงผกา ทองปิ่น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การตรวจสอบการบริหารจัดการทรัพย์สิน (การตรวจนับครุภัณฑ์) ๒. การสอบทานและรายงานการประเมินการควบคุม ภายใน แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ๓. การสอบทานและรายงานการประเมินการบริหาร ความเสี่ยง แบบ บส.๑, แบบ บส.๒, แบบ บส.๓, แบบ บส.๔, แบบ บส.๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting service)	๑ ครั้ง/ปี	๑ มีนาคม ๒๕๗๐ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐	๑/๔๑	นางสาวพวงผกา ทองปั้น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑. การบริหารงานงบประมาณ อาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลาดขวาง ๒. การสอบทานและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ๓. การสอบทานและรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง แบบ บส.๑, แบบ บส.๒, แบบ บส.๓, แบบ บส.๔, แบบ บส.๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting service)	๑ ครั้ง/ปี	๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	๑/๓๙	นางสาวพวงผกา ทองปิ่น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การตรวจสอบการดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัขและแมว ๒. การสอบทานและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ๓. การสอบทานและรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง แบบ บส.๑, แบบ บส.๒, แบบ บส.๓, แบบ บส.๔, แบบ บส.๕ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting service)	๑ ครั้ง/ปี	๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐	๑/๔๐	นางสาวพวงผกา ทองปิ่น นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลาดขวาง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									หมายเหตุ
	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. สำนักปลัดเทศบาล	←→												**ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
๒. กองคลัง			←→										
๓. กองช่าง						←→							
๔. กองการศึกษา								←→					
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										←→			