



ประกาศเทศบาลตำบลชุมโค
เรื่อง ขอประกาศการใช้ แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลชุมโค ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นายชลิต ชุมเกษียร)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมโค



แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลชุมโค
ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของงานตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลชุมโค

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบถึงการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด ซึ่งช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล สูญเสีย การทุจริต เพื่อมิให้เกิดการเสียหายแก่สำนักงานเทศบาลตำบลชุมโค
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. , ปปช. , ผู้กำกับดูแล , สภาเทศบาล , ประชาชน ตรวจสอบ
๖. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่และมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๗. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
๒. การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานแนบท้าย

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

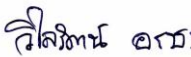
วิธีการตรวจสอบ


๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบตัวเลข
๑๑. สอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิไลรัตน์ อรชร

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาววิไลรัตน์ อรชร) |
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายประจวบ มิตรวงษา)
ปลัดเทศบาลตำบลชุมโค

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชลิต ชุมเกษียร)
นายกเทศมนตรีตำบลชุมโค

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
สำนักงานเทศบาลตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การตรวจสอบการใช้และรักษา รถยนต์ของเทศบาล	๑ ครั้ง / ปี	มี.ค. - เม.ย.๖๓ (จำนวน ๔๑วัน)	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
	๒.การตรวจสอบการติดตาม ประเมินผลโครงการขอรับเงิน อุดหนุน	๒ครั้ง / ปี	ม.ค. - ก.พ. ๖๓ (จำนวน ๓๘ วัน) ส.ค. ๖๓ (จำนวน ๒๒ วัน)		
กองคลัง	๑.การตรวจสอบการใช้และรักษา รถยนต์ของเทศบาล	๑ ครั้ง / ปี	พ.ค.๖๓ (จำนวน ๒๐วัน)	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	
กองช่าง	๑.การตรวจสอบการใช้และรักษา รถยนต์ของเทศบาล	๑ ครั้ง / ปี	มิ.ย.- ก.ค. ๖๓ (จำนวน ๔๔วัน)	น.ส.วิไลรัตน์ อรชร	

ลงชื่อ

วิไลรัตน์ อรชร

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววิไลรัตน์ อรชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเทศบาลตำบลชุมโค
ตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลชุมโค

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินการ ตามภารกิจของเทศบาลตำบลชุมโค เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการ ปฏิบัติงานตามปกติ จะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลชุมโค เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินงานให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลชุมโค จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและ นโยบายของเทศบาล โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

ปรัชญาวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมาย หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลชุมโค

ปรัชญา

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร”

วิสัยทัศน์

“สร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณค่าตามมาตรฐาน ได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและ เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
- เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานควบคุม ภายใน
- เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการ ทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร และหน่วย รับตรวจ”

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๘. เพื่อทราบถึงการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๙. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
๑๐. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๑๑. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด ซึ่งช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล สูญเสีย การทุจริตเพื่อมิให้เกิดการเสียหายแก่สำนักงานเทศบาลตำบลชุมโค
๑๒. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. , ปบช. , ผู้กำกับดูแล , สมาทศบาล , ประชาชน ตรวจสอบ
๑๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่และมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๑๔. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๔. สำนักปลัดเทศบาล
๕. กองคลัง
๖. กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๓. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์เทศบาล
๔. การตรวจสอบการติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน
๕. การตรวจสอบวัสดุคงเหลือของแต่ละสำนัก/กอง
๖. การตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจงงบประมาณ
๗. การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้

****ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ****

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดตามแผนการปฏิบัติงานแนบท้าย

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

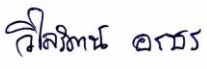
วิธีการตรวจสอบ


๑๐. การสุ่ม
๑๑. การตรวจนับ
๑๒. การคำนวณ
๑๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
๑๔. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๑๕. การสอบทาน
๑๖. การสังเกตการณ์
๑๗. การสัมภาษณ์
๑๘. การยืนยัน
๑๙. การทดสอบตัวเลข
๑๑. สอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิไลรัตน์ อรชร

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาววิไลรัตน์ อรชร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายประจวบ มิตรวงษา)
ปลัดเทศบาลตำบลชุมโค

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายชลิต ชุมเกษียร)
นายกเทศมนตรีตำบลชุมโค

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบระยะยาว
 แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ -๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลชุมโค อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ จำนวน ครั้ง/ปี	๒๕๖๓		๒๕๖๔		๒๕๖๕		คน/วัน
				จำนวน วัน		จำนวน วัน		จำนวน วัน	
สำนัก ปลัด	๑.การตรวจสอบการใช้และ รักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง / ปี	✓	๔๑			✓	๒๒	๑/๖๓
	๒.การตรวจสอบการติดตาม ประเมินผลโครงการขอรับ เงินอุดหนุน	๒ ครั้ง / ปี	✓	๕๘			✓	๒๒	๑/๘๐
	๓.การตรวจสอบวัสดุ คงเหลือ	๑ ครั้ง / ปี			✓	๔๓	✓	๒๒	๑/๖๕
	๔.การตรวจสอบการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจง งบประมาณ	๑ ครั้ง / ปี			✓	๖๕			๑/๖๕
กองคลัง	๑.การตรวจสอบการใช้และ รักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง / ปี	✓	๒๐			✓	๒๐	๑/๔๐
	๒.การตรวจสอบวัสดุ คงเหลือ	๑ ครั้ง / ปี			✓	๔๐	✓	๒๓	๑/๖๓
	๓.การตรวจสอบการจัดเก็บ รายได้	๑ ครั้ง / ปี					✓	๖๖	๑/๖๖
กองช่าง	๑.การตรวจสอบการใช้และ รักษารถยนต์เทศบาล	๑ ครั้ง / ปี	✓	๔๔			✓	๒๑	๑/๖๕
	๒.การตรวจสอบวัสดุ คงเหลือ	๑ ครั้ง / ปี			✓	๔๒	✓	๒๒	๑/๗๔

ลงชื่อ

วิไลรัตน์ อรชร
 นางสาววิไลรัตน์ อรชร

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ