



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจี่วต่อน

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจี่วต่อน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ถึงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจันทอน
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

๑. ความเป็นมาของแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีและให้สามารถดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุเป้าหมาย

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบปัญหาการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงเพื่อหลีกเลี่ยงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์หลักที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อสอบถามความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินการไปอย่างเรียบร้อยและทันตามกำหนดเวลา

๒. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลจันทอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสียหายจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสี่ยงภัยที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูล ผลการตรวจสอบมาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหาร เพื่อให้บริการวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังสามารถกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวการตรวจสอบที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลจันทอน เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย

๓.๒ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๓.๓ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี นโยบาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีกระบวนการควบคุมภายในเพียงพอและเหมาะสม

๓.๕ เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ การประเมินระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบ (ตามรายละเอียด ประกอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

๕. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วิธีการตรวจสอบ

๖.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายงานทางการเงินและบัญชีรวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบโดยใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบ ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- สังเกตการณ์
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสัมภาษณ์
- ทดสอบการคำนวณ
- การตรวจทาน
- การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดและนายกเทศบาลตำบลสิงห์เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖.๓ ติดตามผล...

๖.๓ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดทำมีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลจัววตอน มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่ดี มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)

พท.สุภาวดี ศรีนา

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

12

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเรืองศักดิ์ อินธิเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลจัววตอน

(ลงชื่อ)

12

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปิยะ โคตรผาย)

รองนายกเทศมนตรีตำบลจัววตอน

(ลงชื่อ)

12

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายจำเนียร วงศ์พิสนธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจัววตอน

เทศบาลตำบลจี้วต๋อน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานกิจการโรงเรียน	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) ๑ การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ ๒ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เรื่องอื่น ๆ ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (เพื่อจัดทำ ปค.๖) ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๖ ก.พ. ๖๖ ต.ค.-พ.ย. ๖๕ ธ.ค. ๖๕ มิ.ย. ๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐ ๑/๕ ๑/๑๐	น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามความเสี่ยงและความเหมาะสม

(ลงชื่อ) เบญจวรรณ ศรีนา ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามความเสี่ยงและความเหมาะสม
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)					
	๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฎีกาหลังจ่าย หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๖๖	๑/๒๐		
	๒ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (เพื่อจัดทำ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. ๖๕	๑/๑๐		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๕	๑/๕		
กองคลัง	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย ๖๖	๑/๑๐	น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามความเสี่ยงและความเหมาะสม
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) เบญจวรรณ ศรีนา ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลจันทอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การเบิกค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๒ ควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ (งานซ่อมบำรุง) เรื่องอื่น ๆ ๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (เพื่อจัดทำ ปค.๖) ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๖ ส.ค. ๖๖ ต.ค.-พ.ย. ๖๕ ธ.ค. ๖๕ มิ.ย - ก.ค. ๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐ ๑/๕ ๑/๑๐	น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามความเสี่ยงและความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา

(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ