

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการทำหน้าที่มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปารามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลคลองสิริเวียงชัย จำนวน ๔ หน่วยงาน

- สำนักปลัดเทศบาล

- กองคลัง

- กองช่าง

- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ร่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับทราบ ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการบริหารเทศบาล

๔. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๔.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) ,
ใบสำคัญ

๔.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม

๔.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เบริยบเที่ยบ

๔.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล

๔.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับตรวจสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๕. ผู้รับผิดชอบ...

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเพลินพิศ มะโนหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการประยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้ การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ จึงเบิกเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

- ๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๗.๕ ซึ่งแจงและตอบข้อข้อความต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักษะหัวงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องคืนสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวเพลินพิศ มะโนหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายดุสิต ประภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายทวีศักดิ์ จันทร์หน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย
วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(เอกสารแนบ ๑)

เทศบาลตำบลศรีเวียงชัย
รายละเอียดประกอบแบบชาร์ตตรวจสอบ
แผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยบบตรวจ	เครื่องที่ตรวจสอบ	គานมี ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน วัน/เดือน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด เทศบาล	งานนโยบายและแผน งานการเงินทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี ๑๘๕๙	๓ ครั้ง/ปี ๑๘๕๙	๒๐วัน/เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ม.ค. ๑๘๕๙	* การตรวจสอบ , ความถี่ ในการตรวจสอบ และ ระยะเวลาในการตรวจสอบ ข้อมูลที่มาจากกรมธรรม์รถ ยี่ห้อที่มีตัวตามปริมาณของ เอกสารพิเศษ , ตาม ปริมาณที่ได้รับ มอบหมายที่นักเทคนิค กิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลง

หน่วยบบรวม	เงื่อนไขที่ตรวจสอบ	ความต้องการ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี -การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน -การรับ-ส่งเงินและการนำฝากถอนธนาคาร -การเบิกจ่ายเงินเดือน -การตรวจสอบเอกสารประจำบัญชีทางเดิน หมวดค่าใช้สอย -การตรวจสอบเอกสารประจำบัญชีทางเดิน หมวดค่าวัสดุ -ติดตามประเมินผลการควบคุมภาระใน งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ -ศึกษาเรื่องค่าใช้จ่ายและมาตรการจัดทำงบประมาณ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ -แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างและแผนการจัดทำ พัสดุ	งานการเงินและบัญชี ๓ ครั้ง/ปี ตรวจสอบ	พ.ย.๑๗๕๖ เม.ย.๑๗๕๖ ก.พ.๑๗๕๖ ก.ค.๑๗๕๖ มี.ค.๑๗๕๖	๒๐วัน/เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	* การตรวจสอบ , ความคืบ ในการตรวจสอบ แต่ละ ระยะเวลาไม่สามารถทราบ ของแต่ละวิจกรรมสามารถ ยึดหยุ่นได้ตามปริมาณของ เอกสารที่ตรวจ , ตาม ปริมาณงานที่ต้อง ^บ มอบหมายที่นักอุปทูนจาก กิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลง

รายงานการตรวจสอบเบ็ดเตล็ดประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(เอกสารหมายเลข ๗)

ผู้จัดทำแผนกรตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้สอบทานแผนกรตรวจสอบ (ลงชื่อ)
 (นางสาวดวงสินี มนตรีพันธุ์) (นายดุลิต ประภานิล)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานการตราชูปถัมบ์

ผู้อนุมัติแผนกรตรวจสอบ (ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนกรตรวจสอบ (ลงชื่อ)
 (นายทศกัตติ์ จันทร์รุ่งน้อย) (นายทศกัตติ์ จันทร์รุ่งน้อย)

หน่วยบบตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความต้องการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองซ่อม	-การซ่อมแซมพาหนะและภารที่ปรึกษา -การควบคุมการรักษาไว้	๑ ครัว/ปี พ.ย.๒๕๖๔	พ.ย.๒๕๖๔ พ.ย.๒๕๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	* การตรวจสอบ, ความถี่ในการตรวจสอบ แหล่งข้อมูลในกรุง เทพฯ จังหวัดอ่องต่อ ๑ ครั้ง บริษัทที่ปรึกษา บริษัทที่ปรึกษาที่ได้รับ ค่าตอบแทนจากการซ่อมแซม ตัวบุคคลของสถาห์ ตรวจสอบ , ตามปริมาณงาน ที่ได้รับมอบหมายที่ ออกให้จากผู้จัดการร่วมกับ ตรวจสอบ ๑๕๘๗ ตาม สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
กองการศึกษา	-การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน -การยืนยันผลการดำเนินยึดมั่นคุณภาพการต่อต้าฯ	๑ ครัว/ปี	พ.ย.๒๕๖๔	น.ส. ๒๕๖๔ น.ส. ๒๕๖๔	๑.๓. ๒๕๖๔ ๑.๔. ๒๕๖๔
ทุกหน่วย รับทราบ	-การตรวจสอบอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง			ก.ย. ๒๕๖๔	

(เอกสารหมายเลข ๙)

(เอกสารหมายเลข ๙)