

3.

แผนการตรวจสอบภายใน ฉบับปรมาณ ๒๕๖๖



**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

โดย

**เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย**

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานการตรวจการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑. สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หลักการและเหตุผล	
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
เทคนิควิธีการตรวจสอบ	๒
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๕-๘
- สำนักปลัด	
- กองคลัง	
- กองช่าง	
- กองการศึกษาฯ	

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน 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 และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติมิชอบ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปราบกฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit)

๔.๒ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๔.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ การตรวจสอบสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ (การตรวจตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๕.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) ,
ใบสำคัญ

๕.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม

๕.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๕.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล

๕.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเพลินพิศ มะโนหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณในการเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบ จึงเบิกเท่าที่จำเป็นจากแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเพ็ชรพิศ มะโนหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายดุสิต ประภาเลิศ)

ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวิทศักดิ์ จันทรหน่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
รายละเอียดประกอบขอใบเซอร์ตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/เดือน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบตามระเบียบที่กำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม -การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน -การจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อ ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน -การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน -การบริหารจัดการความเสี่ยง <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	๑ ครั้ง/ปี	<p>ส.ค.๖๖</p> <p>ธ.ค.๖๕</p> <p>ก.ค.๖๖</p> <p>มิ.ย.๖๖</p> <p>ธ.ค.๖๕</p> <p>พ.ค.๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	๒๐วัน/เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	<p>* การตรวจสอบ , ความถี่ในการตรวจสอบ และระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ , ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง</p>

(นางสาวเพ็ญพิศ มະโนทยา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายดุสิต ประภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

(นายวิศักดิ์ จันทร์หม่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/เดือน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบตามระเบียบที่กำหนด (COMPLIANCE AUDITING) -การตรวจเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดสาธารณูปโภค -การเบิกจ่ายตอบบแทนกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๖ พ.ย.๖๕	๒๐วัน/เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) -การจัดทำงบการเงินประจำปีเดือน -การจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ		ม.ค.๖๖ ก.พ.๖๖			
กองคลัง	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปี งบประมาณ			

(นางสาวเพ็ญพิศ มะโนหาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายดุสิต ประภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

(นายทวีศักดิ์ จันทร์หนองแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/เดือน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบตามระเบียบที่กำหนด (COMPLIANCE AUDITING) -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและกรรื้อถอนอาคาร -การกำหนดราคากลาง เรื่องอื่น ๆ -สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๖ พ.ย. ๖๕ ธ.ค.๖๕	๒๐วัน/เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(นางสาวเพ็ญพิศ มะโนทาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายคณิศ ประภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

(นายทวีศักดิ์ จันทร์อ่อนแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
รายละเอียดประกอบขอใบประกอบการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน/เดือน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) ตรวจสอบตามระเบียบที่กำหนด (COMPLIANCE AUDITING) -การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมโครงการต่าง ๆ -การควบคุมพัสดุ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) -การติดตามการรายงานผลเงินอุดหนุน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	มี.ค.๖๖ มี.ค.๖๖ ก.พ.๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๒๐วัน/เดือน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

(นางสาวเพลินพิศ มะโนหาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายดุสิต ประภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

(นายทศศักดิ์ จันทร์หนองแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกหน่วยรับตรวจ	๑. การตรวจสอบอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง		ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ก.ย. ๒๕๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	* การตรวจสอบความถี่ในการตรวจสอบและระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ, ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

(นางสาวเพลินทิศ มะโนหาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายดุสิต ประภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย


(นายทวีศักดิ์ จันทร์พุ่มแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย