

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายใน ได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล รวมถึงการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยทบทวนและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี, แผนปฏิบัติงาน ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องผ่านความเห็นจากปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอ

(นางสาวณัฐชา ปาทาน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ.....



ลงชื่อ

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้เห็นชอบ

ความเห็น/ข้อสั่งการ.....



ลงชื่อ

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๓.๑ ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ สอบทานระบบปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลพยุห์

๓.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๓.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

๓.๕ ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลพยุห์

๓.๖ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ประกอบด้วยหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กองงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการประปา

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามรายละเอียดแนบ)

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ : ใช้ข้อมูลของวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชา ปาทาน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๗. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

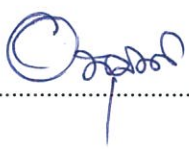
(นางสาวณัฐชา ปาทาน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ขอสั่งการ.....

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ	
๑. สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ ๔. การเฝ้าและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชี้แจงงบประมาณ ๕. ตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System) ๖. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายคา มอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ต.ค.๖๖-ธ.ค.๖๖ ต.ค.๖๖-ธ.ค.๖๖	} ๖๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		ตลอดปีงบประมาณ	เม.ย. ๖๗	} ๒๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					

**หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือขาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๔. การปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai ๕. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๖. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๗. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายทนาย มอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ต.ค.๖๖-ธ.ค.๖๖ ต.ค.๖๖-ธ.ค.๖๖ เม.ย.๖๗-ส.ค.๖๗	} ๖๐ } ๓๕	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๘. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๔. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่ยกมามอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		๖๐ ๑๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. กองการศึกษาและศพด.	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน นม ๔. การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่ยกมามอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		๖๐ ๑๕	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

****หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการประกอบกิจการ ๔. การจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขในพื้นที่เทศบาลฯ ๕. การเก็บ บันทึกร และการเบิกจ่ายพัสดุ ๕. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายคา มอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	ตรวจสอบ ๑๐ ๑๐	๑๐ ๑๐	นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

****หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือขาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองการประจำ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. สอบทานการประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๔. การตรวจสอบตามนโยบายหรือเรื่องที่นายทนาย มอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี			นางสาวณัฐชา ปาทาน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
			ต.ค. ๖๕-ธ.ค. ๖๕	๖๐	
			ต.ค. ๖๕-ธ.ค. ๖๕		
			พ.ค. ๖๗	๑๐	

****หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้เนื่องจากมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ มีผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....*Nat*.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวณัฐชา ปาทาน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้เห็นชอบแผน

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้อนุมัติแผน

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์