แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มุ่งมั่นให้งานตรวจสอบภายในสร้างประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จ

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลกุดแฮด

อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุดแฮด อยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน โดยขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลกุดแฮด (ในฐานะผู้บริหารงานประจำ) โดยตรงงานตรวจสอบภายในเป็นการทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินว่าตรงตามเอกสารหรือตามนโยบายหรือระเบียบที่กำหนดไว้หรือไม่เท่านั้น และไม่ใช่เป็นงานค้นหาการทุจริต แต่เป็นการป้องกันการทุจริตและค้นหาข้อบกพร่องของระบบงาน ว่ามีจุดใดที่เป็นช่องทางให้เกิดการรั่วไหล หรือปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้า พร้อมทั้งพยายามหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในจากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลกุดแฮด
๑๘ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุดแฮด

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการทำงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า พร้อมทั้งช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๕. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล ๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง ๑.๔ กองการศึกษา

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Audit)

- สอบทานขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ใน เทศบาลตำบลกุดแฮด

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

/๒.๓ ตรวจสอบงบการเงิน...

๒.๓ ตรวจสอบงบการเงิน (Financial Statement Audit)

- ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและรายงานทางการเงิน

<u>เรื่องที่จะตรวจสอบ</u> (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

/๖.กิจกรรม...

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกเทศมนตรีมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

<u>การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</u>

- หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าของหน่วยรับตรวจ ๔ สำนัก/กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา รวมทั้ง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง	๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ	๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ	๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ	๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ	๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์	๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล	๑๔. การตรวจตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

<u>งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</u>

ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>ระยะเวลาของข้อมูลที่ทำการตรวจสอบ</u>

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาการดำเนินการ

ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบุญเพ็ง ฮังกาสี)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดแฮด

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเทอดไทย ไฝชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลกุดแฮด

รายละเอียดประกอบขอบเขต
และระยะเวลาในการตรวจสอบ

รายละเอียดขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ๒. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ ๓. โครงการที่กองทุนสนับสนุนงบ สปสช. ปี ๒๕๖๒ ๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง/ ปี ๑ ครั้ง/ ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	๑/๒๑ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๕	นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองคลัง	๑. การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ อาทิ เงินค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาบุตร	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองช่าง	๑. กระบวนการขั้นตอนการขออนุญาตการควบคุมอาคาร ๒. การเบิก-จ่าย	๑ ครั้ง / ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑/๒๐	นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
กองการศึกษาฯ	๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการบันทึกบัญชี ศพด.ตามระเบียบ มท.ฯ ๒. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
การควบคุมภายในของเทศบาล	-การตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน -รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ การสร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาหรือแนะนำในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค.๒๕๖๒ - ก.ย.๒๕๖๓		นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผน
(นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... .....ผู้เห็นชอบแผน
(นายบุญเพ็ง ฮังกาสี)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดแฮด

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายเทอดไทย ไฝชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลกุดแฮด

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุแฮด อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ/สรุปรายงานการเข้าตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.สำนักปลัดเทศบาล	■							■	■		■	
๒.กองคลัง		■		■			■					
๓.กองช่าง					■							
๔.กองการศึกษาฯ						■				■		
๕.ติดตามการรายงานผลการควบคุมภายใน											■	■
๖.งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

<u>หมายเหตุ</u> *** แผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ จำนวนครั้งที่ตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวนันท์นภัส วันสวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ