



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อสอบทานว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ เป็นไปตามการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการและหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถช่วยป้องปรามการทุจริตหรือความประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของเทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลดอนหัวฬ่อ จำนวน ๘ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) กองการศึกษา
- (๗) กองสวัสดิการสังคม
- (๘) กองการเจ้าหน้าที่

๓.๓ เรื่องที่จะตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน รวมถึงบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วย จำนวน ๓๖ กิจกรรม ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๒) การบริหารพัสดุ
- ๓) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๔) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๕) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำรายงานการเงิน
- ๒) หลักประกันสัญญา
- ๓) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- ๔) การเบิกจ่ายหมวดเงินอุดหนุน
- ๕) การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- ๖) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๗) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การบริหารพัสดุ
- ๒) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๓) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๔) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การบริหารพัสดุ
- ๒) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๓) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๔) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ
- ๓) การติดตามการวางระบบควบคุมภายใน
- ๔) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๖) กองการศึกษา ตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ
- ๒) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๓) การเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง
- ๔) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๕) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๗) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบการบริหารพัสดุ
- ๒) การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๓) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๔) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๘) กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบงานวางแผนอัตรากำลัง
- ๒) การติดตามการวางระบบควบคุมภายใน
- ๓) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๘ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลดอนหัวฬ่อ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- ๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศศิวิมล แป้นทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

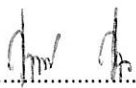
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๕๑,๔๖๐.- บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลคอนหัวฟ่อมีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวศศิวิมล แป้นทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางกวิณนาถ พึ่งมัน)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลคอนหัวฟ่อ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(นายไมตรี ประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนหัวฟ่อ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ทุกสำนัก/ ทุกกอง	๑) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน		↔										
	๒) การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง			↔	↔								
สำนักปลัดเทศบาล	๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ								↔	↔			
	๒) การบริหารพัสดุ								↔	↔			
	๓) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย								↔	↔			
กองคลัง	๑) การจัดทำรายงานการเงิน				↔	↔							
	๒) หลักประกันสัญญา										↔	↔	↔
	๓) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน								↔		↔		
	๔) การเบิกจ่ายหมวดเงินอุดหนุน											↔	↔
	๕) การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค							↔	↔				
กองช่าง	๑) การบริหารพัสดุ										↔	↔	
	๒) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย										↔	↔	
กองสาธารณสุขฯ	๑) การบริหารพัสดุ					↔	↔						
	๒) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย					↔	↔						
กองยุทธศาสตร์ฯ	๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี						↔	↔					
	๒) การบริหารพัสดุ						↔	↔					
กองการศึกษา	๑) การบริหารพัสดุ									↔	↔		
	๒) การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย									↔	↔		
	๓) การเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง									↔	↔		
กองสวัสดิการสังคม	๑) การบริหารพัสดุ		↔										
	๒) การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์		↔										
กองการเจ้าหน้าที่	๑) การตรวจสอบงานวางแผนอัตรากำลัง			↔									

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือคลาดเคลื่อนได้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ปัจจุบัน หรืออาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา