

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

- ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ
- ๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบาย การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๖ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๔.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๔.๒ การตรวจนับ

๔.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๔.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ

๔.๖ การสอบทาน

๔.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔.๘ การสัมภาษณ์

๔.๙ การยืนยัน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (เอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙.งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ/เสนอแผนตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

นางพัลลภา โห้งวประสิทธิ์

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย

วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

นางทองใบ บุญกลิ่น

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย

วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้และดูแลรักษาการย่นส่วนกลาง เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๓ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑ การเก็บรักษาเงิน เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๓ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นายจรัสพงษ์ ขาญณรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒ ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ขาญณรงค์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

เอกสารแนบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นายจรัสพงษ์ ขาญณรงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายจรัสพงษ์ ขาญณรงค์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน