



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเพ็ญ
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือสำคัญที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร โดยปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุง การบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียด ขอบเขตของ การตรวจสอบขอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเพ็ญ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลเพ็ญ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลเพ็ญ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑และที่แก้ไขเพิ่มเติมหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเพ็ญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี(Audit Plan)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙เพื่อกำหนดทิศทาง การตรวจสอบวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลท่าเสด็จ

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่า มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

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

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัดความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๓.๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลบางท่าเสด็จให้ดีขึ้น

๔. หน่วยรับตรวจประกอบไปด้วย

- ๔.๑ สำนักปลัด
- ๔.๒ กองคลัง
- ๔.๓ กองช่าง
- ๔.๔ กองการศึกษา
- ๔.๕ กองสวัสดิการสังคม
- ๔.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๔.๗ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๕.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้ตรวจสอบได้ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ
- ๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร อนุมัติเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมด้านงานธุรการ
 - ๒) กิจกรรมด้านงานนิติการ
 - ๓) กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่
 - ๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนราษฎร
 - ๕) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๒ บริการให้คำปรึกษา

๒. กองคลัง

- ๒.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
 - ๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
 - ๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

- ๔) กากิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ๕) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๓ บริการให้คำปรึกษา

๓. กองช่าง

- ๓.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
 - ๒) กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓.๒ บริการให้คำปรึกษา

๔. กองการศึกษา

- ๔.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมงานด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากองการศึกษา
 - ๒) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔.๒ บริการให้คำปรึกษา

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ๕.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมการตรวจสอบการเสียชีวิต และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
 - ๒) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
 - ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕.๒ บริการให้คำปรึกษา

ผู้ป่วยเอดส์

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ๖.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) กิจกรรมด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๖.๒ บริการให้คำปรึกษา

๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมด้านการควบคุมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 - ๒) กิจกรรมด้านการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก
 - ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗.๒ บริการให้คำปรึกษา

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้ งานประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเพ็ญ

๗.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของการโอนและ แก่ไขงบประมาณหน่วยรับตรวจสอบ ๗ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๗.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Teachnique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตรวจ
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจทาน
- (๖) การสังเกตการณ์
- (๗) การสอบถามหรือการสัมภาษณ์
- (๘) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๙) การยืนยันยอด
- (๑๐) การติดตามรายการ

๗.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๘. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐. ผู้ตรวจสอบ

นายชัยศ นพดลธิยากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ หน่วยงานต่าง ๆ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ผู้บริหารสามารถตรวจสอบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๑๑.๒ การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งด้านการเงินการบัญชี และการดำเนินงาน เป็นไป โดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๑๑.๓ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ผลคุ้มค่า

๑๑.๔ การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ของดำเนินงานได้สำเร็จ

๑๒. ดัชนีวัดความสำเร็จ

๑๒.๑ จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบ

๑๒.๒ ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานของ คณะกรรมการตรวจ

๑๒.๓ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด

๑๒.๔ ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ ตรวจสอบภายในจังหวัดมีจำนวนลดลง

๑๓. ปัญหา / อุปสรรคการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๓.๑ เรื่องที่ต้องตรวจสอบมีหลายประเภท และมีปริมาณมาก เช่น การเงิน การบัญชี งานพัสดุเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การตรวจสอบรายได้ ค่าภาษีและค่าธรรมเนียม รวมทั้ง กิจกรรมภายใน ต่าง ๆ

๑๓.๒ กฎหมายและระเบียบที่ใช้อยู่นั้น ในบางเรื่องยังกำหนดไว้ไม่ชัดเจนหรือเมื่อมีการแก้ไข ปรับปรุงหรือซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานที่ปฏิบัติไม่ได้รับแจ้งเวียนอย่างทั่วถึง มีผลให้มีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบๆ หรือไม่ไปในแนวเดียวกัน

๑๓.๓ ภารกิจงานในบางภารกิจของหน่วยรับตรวจ มีความซับซ้อนมากอาจทำให้หน่วย ตรวจสอบภายในยากต่อการดำเนินการตรวจสอบ

หมายเหตุ :

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อมีการ ปฏิบัติงานไปได้ระยะหนึ่ง แต่ทั้งนี้ก็ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศบาลตำบลเพ็ญด้วย

ลงชื่อ

(นางสาวกฤษณา ทองเจือ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายชัยศ นพดลธิยากุล)
ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชัยศ นพดลธิยากุล)
ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายชัยภัทร์ภูย์ นามโคตร)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ -งานนิติการ -งานการเงินเจ้าหน้าที่ -งานทะเบียนราษฎร -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>-เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๒๕๖๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p>	<p>รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม</p>	
	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p>		<p>ตุลาคม ๖๘- กันยายน ๖๙</p>	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานแผนที่ภาษี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>-เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙</p>	<p>รักษาการในตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ</p> <p>ภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่</p> <p>ตรวจสอบอาจ</p> <p>ปรับเปลี่ยนได้ตามความ</p> <p>เหมาะสม</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง -งานควบคุมงานก่อสร้าง -เรื่องอื่นๆ -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p>	<p>รักษาการในตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ</p> <p>ภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่</p> <p>ตรวจสอบอาจ</p> <p>ปรับเปลี่ยนได้ตามความ</p> <p>เหมาะสม</p>
	<p>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙</p>		

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาองค์การศึกษา -การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>-เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙</p>	<p>รักษาการในตำแหน่ง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ</p> <p>ภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่จะ</p> <p>ตรวจสอบอาจ</p> <p>ปรับเปลี่ยนได้ตามความ</p> <p>เหมาะสม</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) -การตรวจสอบการเสียชีวิต และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>-เรื่องอื่นๆ -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙</p>	<p>รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม</p>	

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	เรื่องที่ตรวจสอบ ๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) -การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ -เรื่องอื่นๆ -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๖๙ สิงหาคม ๒๕๖๙	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙		

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การควบคุมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ -การควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก -เรื่องอื่นๆ -การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน -การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๖๙</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>ตุลาคม ๖๘ - กันยายน ๖๙</p>	<p>รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม</p>