



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าวุ้ง
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซง ในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑) ขอบเขตการตรวจสอบ

๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมิน ความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินและบัญชี

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

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

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ (๑) - (๓) เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ) เป็นต้น

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของเทศบาลตำบลท่าวุ้งให้ดีขึ้น

๒.๒) หน่วยรับตรวจ

ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๖ กอง (๗ หน่วยรับตรวจ) ได้แก่

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

๒.๓) เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วย จำนวน ๓๓ กิจกรรม

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
 - ๒) การพัฒนาบุคลากร
 - ๓) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๔) การบริหารพัสดุ
 - ๕) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
- (๒) กองคลัง จำนวน ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๒) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
 - ๓) การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
 - ๔) การเบิกจ่าย
 - ๕) การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน
 - ๖) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๗) การบริหารพัสดุ
 - ๘) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
- (๓) กองช่าง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๓) การบริหารพัสดุ
 - ๔) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๓) การบริหารพัสดุ
 - ๔) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๒) การโอนและแก้ไขงบประมาณ
 - ๓) การบริหารพัสดุ
 - ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๕) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
- (๖) กองการศึกษา จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ แห่ง
 - ๒) การบริหารพัสดุ
 - ๓) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
- (๗) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๓) การบริหารพัสดุ
 - ๔) การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุวรรณี งามขำ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร จำนวน ๒๕,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท

(ลงชื่อ).....สุวรรณี งามขำ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุวรรณี งามขำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายวิชัย นิลปั้น)
ปลัดเทศบาล
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฉัฐพนิต มยุขโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าวุ้ง
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุวรรณี งามข้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายวิชัย นิลปิ่น)

ปลัดเทศบาล
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฉัฐพนิต มยุชโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าอุเทน
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗