



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติและกระทำอย่างเป็นขั้นตอนภายใต้หลักเกณฑ์ฯ การตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในจึงถือเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการบริหารราชการเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร อีกทั้งยังช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนให้มีความถูกต้องชัดเจน ตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ รวม ๑๕ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ๒) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๓) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒) การรับเงินและนำส่งเงิน
- ๓) การเบิกจ่ายเงิน
- ๔) การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
- ๕) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๖) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๒) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๒) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๒) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเชิงเครือให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม ๑ และ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การยืนยันยอด
๖. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๗. การสังเกตการณ์
๘. การสัมภาษณ์

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

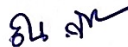
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณปภัช จิตจักร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

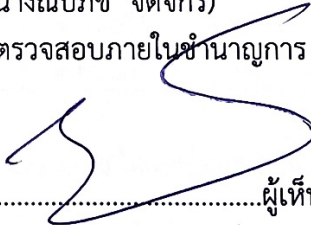
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางณปภัช จิตจักร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรัชดา ศรีสว่างวงศ์)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

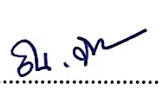
(นายชิต เฉิดเจือ)

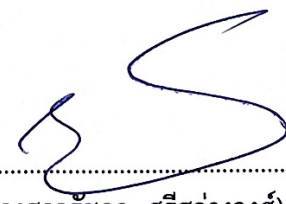
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเครือ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเชียงเคียว

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๘	๑/๒๐	นางณปภัช จิตจักร์
	๒. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๑๐	
	๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๕	
กองคลัง	๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๒๐	
	๒. การรับเงินและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๘	๑/๒๐	
	๓. การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๘	๑/๒๐	
	๔. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๘	๑/๒๐	
	๕. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาวัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๑๐	
	๖. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๕	
กองช่าง	๑. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๕	
	๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๕	
กองการศึกษา	๑. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๒๐	
	๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๕	
กองสวัสดิการสังคม	๑. การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๘	๑/๕	
	๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๑/๕	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายในข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกันต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
 (นางณปภัช จิตจักร์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน
 (นางสาวรัชดา ศรีสว่างวงศ์)
 ปลัดเทศบาล