



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านจั่น
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านจั่น

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านจั่นเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ เพื่อสร้างมีความประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในของเทศบาลตำบลบ้านจั่นเป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้การตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านจั่นเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านจั่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗. กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ

๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

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

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๓.๕ ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗)
- ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๗

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

๓.๗ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่
ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ว่าที่ร.ต.หญิง



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(สุภัทรา จันธิดา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นายณัฐสิทธิ์ สุณาพรม)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านจั่น

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

พันเอก



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(ทวิศักดิ์ สมพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านจั่น

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านจั่น

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ม.ค.๖๗ ๑ ต.ค.๖๖-๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๑/๒๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	- การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มี.ค.๖๗ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๑/๒๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	- การเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ค.๖๗-๓๐ มิ.ย.๖๗ ๑ ต.ค.๖๕ -๓๑ ธ.ค.๖๕ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๑/๔๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองการศึกษา	- การเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ เม.ย.๖๗ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๑/๒๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- การเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ส.ค. ๖๗ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๑/๒๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองสวัสดิการสังคม	- การเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ก.ค. ๖๗ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๕ -๓๐ ก.ย.๖๖	๑/๒๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิตา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ ก.พ. ๖๗ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๑/๒๐	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภัทรา จันธิดา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ว่าที่ร.ต.หญิง

(สุภัทรา จันธิดา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายณฤทธิ์ สุนาพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านจั่น

ผู้เห็นชอบโครงการ

พันเอก

(ทวีศักดิ์ สมพงษ์)

นายเทศมนตรีตำบลบ้านจั่น

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	สำนักปลัด				↔									
๒	กองคลัง						↔							
๓	กองช่าง								↔					
๔	กองการศึกษา							↔						
๕	กองสาธารณสุข											↔		
๖	กองสวัสดิการสังคม										↔			
๗	กองยุทธศาสตร์					↔								
๘	สอบทานการติดตามและ รายงานการประเมินการ ควบคุมภายใน และการ บริหารความเสี่ยง	↔												
๙	ทบทวนกฎบัตร และจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘												↔	
๑๐	งานให้คำปรึกษา	↔												