



นางสาวชีวารัตน์ ทิฆมาวงศ์
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการตรวจสอบระยะยาว

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อ.ศรีสมเด็จ จ.ร้อยเอ็ด

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เสนอ

นายอรรถชัย เจริญนนท์
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

จัดทำโดย

นางสาวชีวารัตน์ ธิมาวงศ์
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

การดำเนินการหรือการทำกิจกรรมต่างๆให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานถือเป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด นั้น เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าเป็นอย่างไรในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น หน่วยตรวจสอบจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘) นี้ จะสามารถทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

หน่วยตรวจสอบภายใน
นางสาวชีวารัตน์ จีฆามวงศ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนตรวจสอบ	๒
วัตถุประสงค์การจัดทำแผน	๒
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
แผนการตรวจสอบ	๔
ภาคผนวก	๖-๘

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑ สำนักปลัด
- ๒ กองคลัง
- ๓ กองช่าง
- ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๑๘๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม ๑๖๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม ๑๙๕ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการ โดยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร ที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ หรือคำสั่งต่างๆ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการดำเนินงานได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน โดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : ๒๕๖๑)

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) เป็นขั้นตอนการจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบในระยะยาว ทำให้เห็นภาพกว้างๆในการตรวจสอบในระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในแต่ละปีของส่วนราชการด้วย

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนตรวจสอบฯ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระยะเวลาที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่ควรตรวจสอบ ว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน-หลังและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับกำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๗. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน - บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน - บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน - บาท

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชีวารัตน์ จีฬาวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ผู้ตรวจสอบภายใน)

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางสาวชีวารัตน์ ฑีฆาวงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)
ปลัดเทศบาล
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายอรรถยุทธ์ เจริญนนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักปลัดเทศบาล ตำบลศรีสมเด็จ	-งานบริหารทั่วไป	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี				
	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน		/			๑/๑๕
	๒. การใช้นายพาหนะและ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ – ๖)		/			๑/๑๐
	๓. งานธุรการ		/			
	๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๕. ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	-งานการเจ้าหน้าที่					
	๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน		/			๑/๑๕
	๒. การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั่วไป			/		๑/๑๐
	๓. การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ			/		๑/๑๐
	๔. การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas				/	๑/๑๕
	-งานวางแผนสถิติและวิชาการ					
	๑.การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี				/	๑/๑๐
	๒.การจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี				/	๑/๑๐
	๓.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ				/	๑/๑๐
	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	๑ การจัดฝึกอบรมหลักสูตรทบทวน เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน				/	๑/๑๐
กองคลัง	-งานการเงินและบัญชี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี				
	๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน			/		๑/๑๐
	๒. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร			/		๑/๑๐
	๓. การเขียนเช็คสั่งจ่าย		/	/		๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร			/		๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน					๑/๑๐
	๖. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย		/		/	๑/๑๐
	๗. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๘. ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐

	-งานผลประโยชน์ ๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จจา ๒. การจัดเก็บภาษีป้าย -งานพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี				/ /	๑/๑๐ ๑/๑๐
กองช่าง	๑. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ๒. การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๓. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี		/ / / /		๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐
กอง การศึกษา	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม) ๒. การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ของ อปท. ๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี		/ / / / /	/	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง
 =
 ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน
 =
 ๑๒ – ๑๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ
 =
 ๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ
 =
 จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ๑๐ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๒๐ วัน/ปีงบประมาณ

ภาคผนวก

การคำนวณจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน		
วันทำงานทั้งปี	365	วัน
<u>หัก</u> วันหยุดราชการ	125	
เหลือ	240	วัน
<u>หัก</u> ลาพักผ่อน	10	วัน
เหลือ	230	วัน
<u>หัก</u> ร่วมกิจกรรม	10	วัน
เหลือ	220	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	220	วัน

การคำนวณจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน		
วันทำงานทั้งปี	365	วัน
หัก วันหยุดราชการ	125	
เหลือ	240	วัน
หัก ลาพักผ่อน	10	วัน
เหลือ	230	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	10	วัน
เหลือ	220	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	220	วัน

การคำนวณจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ผู้ตรวจสอบภายใน 1 คน		
วันทำงานทั้งปี	365	วัน
หัก วันหยุดราชการ	125	
เหลือ	240	วัน
หัก ลาพักผ่อน	10	วัน
เหลือ	230	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	10	วัน
เหลือ	220	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	220	วัน