# แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓– ๒๕๖๕
# หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองปาน

.....

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน มีวิธีการปฏิบัติหน้าที่ มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเมืองปาน เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสม

๔.เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตของการตรวจสอบ**

**๑. หน่วยรับตรวจสอบ** จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน

/๒. เรื่อง...

**๒. เรื่องที่ตรวจสอบ**

๒.๑ สอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๒ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บรายได้ และการบริหารงบประมาณ

**๓. วิธีการตรวจสอบ**

๓.๑ การสุ่ม

๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๓.๔ การสอบทาน

๓.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

**๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ**

- ข้อมูลที่ตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕

**๕. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ**

**-** ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่แนบ

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

-ไม่มี-

ลงชื่อ ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชาครีย์ ณ ลำปาง)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองปาน

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศรีทน นิวันติ)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองปาน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ(เอกสารแนบ)

**แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓- ๒๕๖๕**

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่/ครั้งต่อปี | ปีงบประมาณ | | | จำนวน คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | | |
| - ทุกสำนัก/กอง | ๑. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน<br>๒. เป็นที่ปรึกษา เรื่องการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) และระดับองค์กร | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | / | ๑/๔๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเมืองปาน | - ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน | ๑ ครั้ง/ปี | / | - | / | ๑/๔๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - สำนักปลัดเทศบาล | - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑ ครั้ง/ปี | - | / | / | ๑/๔๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - กองคลัง | ๑. ด้านการเงิน การบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน<br>๒. ด้านการดำเนินการจัดเก็บรายได้<br>๓. ด้านการพัสดุ | ๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี<br>๑ ครั้ง/ปี | /<br>-<br>/ | /<br>/<br>- | -<br>/<br>/ | ๑/๓๐<br>๑/๓๐<br>๑/๓๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - สำนักปลัดเทศบาล | - การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br>- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ | ๑ ครั้ง/ปี | /<br>/ | /<br>/ | -<br>- | ๑/๒๐<br>๑/๒๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - กองช่าง | - การขออนุญาตก่อสร้างและการขอต่อใบอนุญาตก่อสร้าง | ๑ ครั้ง/ปี | / | - | / | ๑/๒๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - ทุกสำนัก/กอง | ๑. การใช้และการรักษารถยนต์<br>๒. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง | ๑ ครั้ง/ปี | /<br>/ | /<br>/ | /<br>/ | ๑/๒๕<br>๑/๒๕ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - สำนักปลัดเทศบาล | การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | - | ๑/๒๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| - กองคลัง | การจัดทำแผนที่ภาษี | ๑ ครั้ง/ปี | - | / | / | ๑/๒๐ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |