



ประกาศเทศบาลตำบลบางหลวง

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบและรหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางหลวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อขออนุมัติการใช้แผนตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ทุกส่วนราชการทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายพิเชษฐ์ สุนทรถาวรวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบางหลวง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางหลวง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยงานบริการให้ความเชื่อมั่นจะดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ การปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี เป็นต้น ส่วนงานบริการให้คำปรึกษาเป็นการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้กับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) มีการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด และช่วยเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในหน่วยงาน ลดโอกาสความรุนแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จของงานที่ปฏิบัติ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบางหลวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจสอบหรือปัญหาจากการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บังคับบัญชารับทราบ สามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข ให้ถูกต้อง ประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าและเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน

๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๓.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดหรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

๔. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๔.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจ...//

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ การตรวจสอบที่นอกเหนือจากข้อ (๑) - (๓) การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๔.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๔.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๓ เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๙ กิจกรรม ได้แก่

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- (๑.๑) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ
- (๑.๒) ตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุน
- (๑.๓) ตรวจสอบทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่างๆ
- (๑.๔) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม

- (๒.๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
- (๒.๒) ตรวจสอบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒.๓) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และการเร่งรัดรายได้
- (๒.๔) ตรวจสอบการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๒.๕) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
- (๒.๖) ตรวจสอบทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่างๆ
- (๒.๗) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

- (๓.๑) ตรวจสอบทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่างๆ
- (๓.๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

(๔) กองการศึกษา จำนวน ๒ กิจกรรม

(๔.๑) ตรวจสอบทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่างๆ

(๔.๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ กิจกรรม

(๕.๑) ตรวจสอบทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุประเภทต่างๆ

(๕.๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

(๕.๓) ตรวจสอบการขออนุญาตต่างๆ

(๕.๔) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม คือ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายใน , บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อระเบียบ/กฎหมาย เป็นต้น

งานตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. ตรวจสอบยานพาหนะ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลรักษา

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางหลวง เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบและเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางหลวง

๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยประสานงานกับหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตัวอย่าง

(๒) การตรวจรับ

(๓) การคำนวณ

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

(๕) การตรวจระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๖) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

(๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

(๘) การสอบถาม

(๙) การสังเกตการณ์

(๑๐) การตรวจทาน

(๑๑) การประเมินผล

(๑๒) การสัมภาษณ์

(๑๓) การทดสอบการบวกเลข

๕.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบางหลวงภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๖.ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๗.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

๗.๓ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๔ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการ

๘.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวริศรา มณีนวศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น

๙.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔)

(ลงชื่อ)

(นางวริศรา มณีนวศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวจำเนียร สวามีชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลบางหลวง

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายพิเชษฐ์ สุนทรถาวรวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบางหลวง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ