



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลภูหิน
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลภูดิน เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลภูดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของสำนัก/กอง สังกัดเทศบาลตำบลภูดิน

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย” โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากร ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลภูดิน



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลภูดิน เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลภูดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทาง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของสำนัก/กอง สังกัดเทศบาลตำบลภูดิน

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๕ เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการฉ้อโกง การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. สำนักปลัด เทศบาล. ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- ๑.๑ สอบทานการควบคุมภายใน
- ๑.๒ สอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การคืนหลักประกันสัญญา
- ๒.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ ขอบใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๔.๑ การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงานกีฬา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๕.๑ โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๑ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น และเสนอแนะเพื่อป้องกันปราชัยให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตฉ้อโกงเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

๑. แจ้งระยะเวลาและขอบเขตการตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. ตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงาน ด้วยเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การคำนวณ
- การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์ระหว่างปฏิบัติงาน
- การตรวจทาน
- การประเมินผล

๓. สรุปผลข้อสังเกตที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบหรือแสดงความเห็นกรณีที่ไม่เห็นด้วยต่อผลการตรวจสอบ เมื่อการตรวจสอบแต่ละครั้งเสร็จสิ้น

๔. เสนอผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะต่อปลัดเทศบาลตำบลภูดิน และผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกบัญชี รายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมิน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการบ้านเมืองที่ดี ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายใน

และภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบถามและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมตรวจสอบพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริต หรือกระทำส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศราวุธ สำราญมล)

นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ประกอบแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัด	<p>- งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๑.สอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>รายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>-ระดับองค์กร (Center สำนักปลัด) มีการจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๑), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๔), รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.๕), ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>-ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.๔), การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕), ครบถ้วนตามองค์ประกอบ</p> <p>-มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนครบถ้วน ชัดเจน</p> <p>๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยง</p> <p>จัดทำรายงานติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรม</p> <p>(กรณีเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก)</p> <p>ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <p>- ตรวจสอบงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม</p> <p>- หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้มี</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘</p> <p>๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙</p> <p>๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙</p>	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

<p>ทุกกอง</p>	<p>อำนาจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกค่าใช้จ่ายโดยรถยนต์ของทางราชการ - การเบิกค่าใช้จ่ายโดยยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ - การเบิกค่าใช้จ่ายโดยใช้ยานพาหนะรับจ้าง - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามอัตราการพักแรม - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามอัตราที่พักแรม - การเบิกค่าที่พักแบบเหมาจ่ายหรือจ่ายจริง - การเบิกค่าลงทะเบียน - การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม - ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายและเอกสารหลักฐานประกอบตามระเบียบ - สอบทานระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรม เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ <p>๔ .งาน บริการให้ คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ-งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p>			<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<p>๒.กองคลัง</p>	<p>๕.ด้านหลักประกันสัญญา</p> <p>ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา - ตรวจสอบหลักประกันสัญญาเพิ่มเติมกรณีแก้ไขสัญญาและ มีการเพิ่มวงเงิน - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจสอบความชำรุด บกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญา - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรายงานหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเข้าซ่อมแซม กรณี ปรากฏความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา - ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักประ สัญญา เช่น หนังสือขอรับหลักประกันสัญญา หนังสือขอส่งคืนหลักประกันสัญญา ใบเสร็จรับเงิน 	<p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>


	<p>เงินสด เป็นต้น ๘ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน สัญญาจากภายนอก</p> <p>๖.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p>ขอบเขต</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดลูกหนี้ กค.๒ - ทะเบียนคุมลูกหนี้ - เอกสารหลักฐานติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระหนี้และการรายงานให้ผู้บริหาร 		๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	
๓.กองช่าง	<p>ขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร</p> <p>ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับ การควบคุมอาคาร - สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๓. สุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่า ใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ - สอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและ เพียงพอ 	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	หน่วยตรวจสอบภายใน
๔.กองการศึกษา	<p>๕. การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการจัดงานกีฬาด้านยาเสพติด</p> <p>ขอบเขตการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐาน เอกสารขั้นตอนกระบวนการจัดทำและเสนอ โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด <p>เพื่อสร้างความปรองดองสมานฉันท์ตำบลน้องใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>สุจิตร์ ขอบเขต</p> <p>ประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือ คณะทำงานหรือ การมอบหมายภารกิจเฉพาะโครงการฯ - สอบทานหลักฐาน เอกสาร สัมพันธ์สอดคล้องกับการเบิกจ่ายเฉพาะโครงการฯ นี้ (โดยขอ <p>อนุเคราะห์ท่านประสานงานผู้เบิกจ่ายเฉพาะโครงการฯนี้)</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	หน่วยตรวจสอบภายใน

	เฉพาะโครงการนี้)			
๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจาก โรคพิษสุนัขบ้า ขอบเขตการตรวจสอบ - เอกสารการเบิกจ่ายโครงการ - การจัดการวัคซีน ให้คงประสิทธิภาพ ก่อนถึงมือผู้รับบริการ - การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ต.ค	พ.ย.	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
รายงานประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												
สอบทานประเมินควบคุมภายใน ๒๕๖๘												
รายงานและสอบทานบริหารจัดการความ เสี่ยง												
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรม												
หลักประกันสัญญา												
ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ												
ใบขออนุญาตก่อสร้างตามควบคุมอาคาร กฎหมาย												
การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการแข่งขันกีฬาระดับ ตำบล												
โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรค พิษสุนัขบ้า												
- ทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายในนโยบายและ กรอบคุณธรรม												
- สรุปและรายงานผลตามแผนการตรวจสอบ ภายใน พ.ศ. ๒๕๖๙ - ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ - จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๗๐												
การบริการให้คำปรึกษา												
การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษา และ ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบภายใน												
กิจกรรมอื่นๆ	กิจกรรมของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนหน่วยงานบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้											

*หมายเหตุ กิจกรรมการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลภูดิน
วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน โทร ๐๙๒-๔๘๒-๐๖๒๘

ที่ กส๗๗๑๒/

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลภูดิน)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลภูดิน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมทั้ง ๘ กิจกรรม และแผนตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ โดยประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลภูดิน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง เพื่อประสิทธิผลของการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลภูดิน โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตามระเบียบ กฎหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ซึ่งหน่วยตรวจสอบฯ ได้นำมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบแผนตรวจสอบประจำปีดังกล่าว

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี

/ที่มีนัย...

ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 ๒. ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑
- ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลภูดิน

ความเห็นของปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุวิทย์ บุญสวัสดิ์กุลชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลภูดิน

การพิจารณาของนายกเทศมนตรี

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายศรารุท สำราญมล)

นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน