แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสอยดาว

อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสอยดาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

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

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสอยดาว เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสอยดาวเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลสอยดาว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสอยดาวเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลสอยดาว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่าย ของเทศบาลตำบลสอยดาว โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความคุ้มค่า การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขไปพัฒนาปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

๒.๕ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสอยดาว ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลสอยดาว การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลสอยดาวให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การดำเนินการจ้างเหมาบริการ

๒. กองคลัง

- การรับและจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online
- การรับเงินและการนำส่งเงิน

๓. กองช่าง

- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- การควบคุมงานก่อสร้าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕. กองการศึกษา

- งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และงบประมาณเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสอยดาว

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตัวอย่าง

(๒) การตรวจนับ

(๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

(๔) การคำนวณ

(๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

(๗) การตรวจหารายการผิดปกติ

(๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

(๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

(๑๐) การสอบถาม

(๑๑) การสังเกตการณ์

(๑๒) การตรวจทาน

(๑๓) การประเมินผล

(๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๕) การยืนยันยอด

(๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลสอยดาวและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาวสั่งให้ดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพีรพัฒน์ เปรมใจ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาว จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลสอยดาวมีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายพีรพัฒน์ เปรมใจ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายวัฒนาคร วารีศรลาภ)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสอยดาว

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายนิติรุจน์ ศิระวิเชษฐ์กุล)
นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน วัน	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การดำเนินการจ้างเหมาบริการ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙ มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๒๐	นายพีรพัฒน์ เปรมใจ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	๑. การรับและจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online ๒. การรับเงินและการนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐ พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. การดำเนินงานของกองทุนประกันสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๑/๒๐	
กองการศึกษา	๑. งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙ เมษายน ๒๕๗๐	๑/๒๐	
ทุกสำนัก/กอง	๑. การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๗๐ มกราคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
ทุกสำนัก/กอง	งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐			

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตามรายละเอียดข้างต้น สามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม