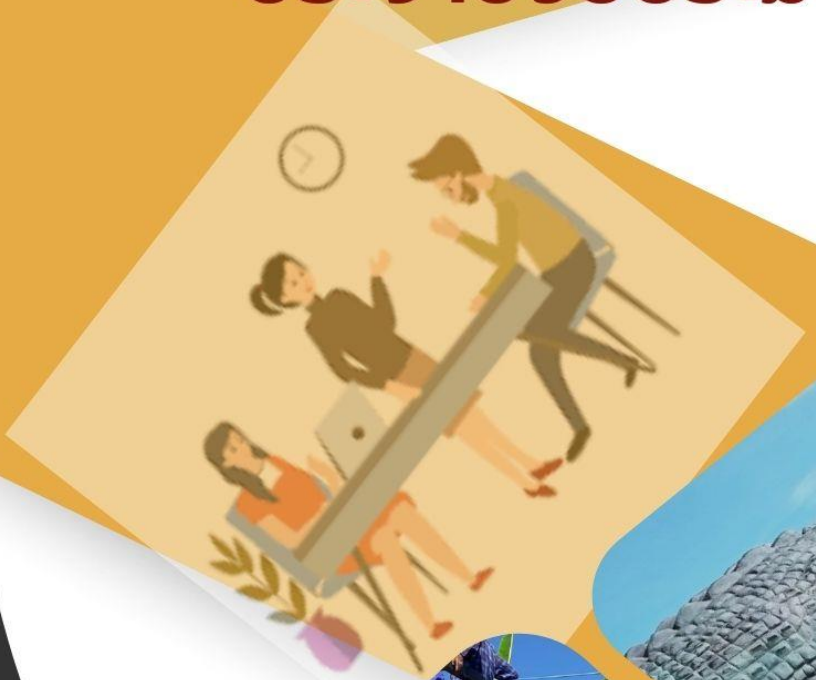
แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



เทศบาลตำบลบึงวิชัย

อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการ ตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ กำหนดโดยการประเมิน และปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของ การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบึงวิชัย

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบึงวิชัย ๗

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

คำสั่งเทศบาลตำบลบึงวิชัย

ประกาศการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

ประกาศมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหน่วยตรวจสอบภายใน

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบึงวิชัย
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบึงวิชัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบึงวิชัยเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

/๒.๕ เพื่อให้หัวหน้า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบึงวิชัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบึงวิชัยจำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๓.๒.๑ สอบทานด้านการเงินการบัญชี
- การควบคุมและการคืนหลักประกันสัญญา
- การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMIS Thai
- ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓.๒.๒ การขออนุญาตก่อสร้าง
๓.๒.๓ การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง
๓.๒.๔ การตรวจงานจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
๓.๒.๕ สอบทานการใช้และรักษารถยนต์
๓.๒.๖ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓.๒.๗ สอบทานการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
-สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
๓.๒.๘. งานการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓.๒.๙ งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๓.๒.๑๐ งานควบคุมภายใน
๓.๒.๑๑ งานบริหารความเสี่ยง

/๓.๓ งานบริการ

๓.๓ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

๓.๓.๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบึงวิชัยจำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๔ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบึงวิชัย

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๔.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๔.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๔.๓ จัดเตรียมรายงาน แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๔.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ การสุ่ม
๕.๒ การตรวจนับ
๕.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕.๔ การสอบทาน
๕.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๕.๖ การสัมภาษณ์

/๖.ระยะยเวลา

๖. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางธิดารัตน์ พัฒนโพธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๙. ผลคาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลบึงวิชัย มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาและประสิทธิผล

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางธิดารัตน์ พัฒนโพธิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสงวน กลางยศ)
ปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเสาร์ ฤทธิ์รุ่ง)
นายกเทศมตรีตำบลบึงวิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบึงวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	พ.ศ.๒๕๖๗			พ.ศ.๒๕๖๘								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	- สอบทานการใช้และรักษารถยนต์	๑/๑		→	→									
	- การจัดทำแผนัฒนาท้องถิ่น	๑/๑		→	→									
กองคลัง	การควบคุมและการคืนหลักประกันสัญญา	๑/๑				→	→							
	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑/๑				→	→							
	การรับและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑/๑					→	→						
	การปฏิบัติงานผ่านระบบการเงินการคลังภาครัฐ New GFMIS Thai	๑/๑					→	→						
	-ลูกหนี้ค้างชำระ	๑/๑					→	→						
กองช่าง	- การตรวจและควบคุมงานจ้าง	๑/๑							→	→				
	- การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๑/๑							→	→				
	- การขออนุญาตก่อสร้าง	๑/๑							→	→				
กองการศึกษาฯ	- สอบทานการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑/๑									→	→		
กองสาธารณสุข	- การบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๑/๑										→	→	
ทุกกอง/สำนัก	- สอบทานการควบคุมภายใน	๑/๑	→	→	→									
	- สอบทานการบริหารความเสี่ยง	๑/๑	→	→	→									

หมายเหตุ : วันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ, สามารถปรับเปลี่ยนแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผน
(นางธิดารัตน์ พัฒนโพธิ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน
(นายสงวน กลางยศ)
ปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน
(นายเสาร์ ฤทธิ์รุ่ง)
นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย

หลักการพิจารณาในการตรวจสอบ

หัวข้อ	หลักการ	ข้อพึงระวัง
๑. อำนาจหน้าที่	๑. กฎหมาย ๒. พรบ.แผน ๓. กฎหมายอื่น	๑. หน้าที่โดยตรง ๒. ส่งเสริมหรือสนับสนุน
๒. ข้อปฏิบัติ	ระเบียบ/ข้อบังคับ	ไม่มีระเบียบ/ข้อบังคับกำหนดไว้ ไม่สามารถกระทำได้
๓. แนวปฏิบัติ/ซักซ้อม	คำสั่ง/หนังสือเวียน	ถ้ามี – เชื่อโดยสุจริต
๔. ดุลยพินิจ	ชอบด้วยกฎหมาย	จำเป็น เหมาะสมและประหยัด
๕. งบประมาณ/เงิน	มีเพียงพอที่จะเบิกจ่าย	ต้องมีการจัดทำงบการเงิน/บัญชีให้ถูกต้อง
๖. ประโยชน์สูงสุด	ประโยชน์สาธารณะ	ควรพิจารณาประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบโดยรวม
๗. โปร่งใส/ตรวจสอบได้	เปิดเผย/จัดทำเอกสารถูกต้อง	ต้องมีเอกสารหลักฐานไว้ประกอบการชี้แจง/ตรวจสอบ