



แผนการตรวจสอบ
ระยะยาว ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบ

เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย” โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและข้อจำกัดของทรัพยากรปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลโนนสว่าง

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑



หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามกระบวนการควบคุม กำกับดูแลภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะและให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะเป็นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบ จึงถือได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบภายในเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาลของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

/ประเภท...

ประเภทของการตรวจสอบ

การดำเนินงานของหน่วยงานมีความหลากหลายภารกิจแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง ของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี และการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด คำนึงในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารงานของผู้บริหารในหน่วยงาน จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไปซึ่งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงานหรือกิจกรรมจะมีส่วนในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และประเภทของการตรวจสอบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความเสี่ยง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงิน และบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยได้กำหนดหน่วยรับตรวจภายในเทศบาลตำบลโนนสว่าง ดังนี้

หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. การตรวจสอบอื่น ๆ
๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน

และเป็นการลดความเสี่ยง

การดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริการ และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕๗ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปีงบประมาณ ดังนี้
กิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ โดยแบ่งตรวจสอบ ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๒๑ กิจกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยรับตรวจ รวม ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
- การรับเงินและเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

/๓.กองช่าง...

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยรับตรวจ รวม ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- งานพัฒนารายได้ (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)
- การรับเงินและเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้าง
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริมนม
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยรับตรวจ รวม ๒๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- โครงการ สปสช.
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- การรับเงินและเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online
- การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลาง งานก่อสร้าง
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
- การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์

ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

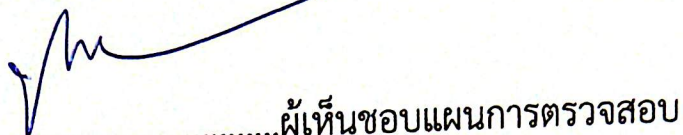
กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

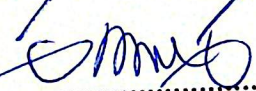
นางสาวพิศมัย วิสัยเสนาะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางประภัสสรพ์ จิตธรรมวงศา)
รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสำรวย ด้วงหว่า)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง