



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านบึง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านบึง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองบ้าน บึงเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้ กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้ คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านบึง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ดำเนินการ ตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๒.๓ เพื่อให้บริการคำปรึกษา การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงิน
- ๒) การตรวจสอบด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลเมืองบ้านบึงให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา
- ๖) กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
- ๗) กองสวัสดิการสังคม

๓.๑ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการสภา
- ๒) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับเงินและนำส่งเงิน
- ๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๓) หลักประกันสัญญา

๓) กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการขอใบขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ๒) การใช้และการดูแลรักษาวัสดุส่วนกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕) กองการศึกษา

๕.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๖) กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

๖.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๖
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗) กองสวัสดิการสังคม

๗.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองบ้านบึง

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๗ หน่วยงาน รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การสอบทาน
- ๔) การทดสอบการบวกเลข
- ๕) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสอบถาม
- ๘) การสังเกตการณ์
- ๙) การติดตามรายการ
- ๑๐) การยืนยันยอด

๑๑) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. การติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึงสั่งให้ดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบถามความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๕.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๓๐ วัน ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายในให้หน่วยรับตรวจ

๕.๓ กรณีเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๓ ครั้งแล้ว ยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

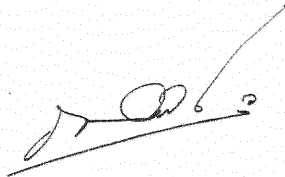
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| ๑. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา | จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๒. ค่าพัฒนาบุคลากร | จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |
| ๓. ค่าวัสดุสำนักงาน | จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๔. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลเมืองบ้านบึง มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชนรัฐ เทคนศิลป์)
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านบึง
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลเมืองบ้านบึง อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี

| หน่วยรับการตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวน คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------|---|--------------------------------------|---|-----------------|---|
| สำนักปลัดเทศบาล | ๑.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการสภา ๑.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๕ มกราคม ๒๕๖๗ | ๑/๒๕ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ | ๒.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ๒.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕ ๒.๓ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ๑/๓๐ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| กองสวัสดิการสังคม | ๓.๑ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ | ๑/๒๐ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| กองช่าง | ๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตก่อสร้างตาม กฎหมายการควบคุมอาคาร ๔.๒ การใช้และการดูแลรักษาถนนกลางของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗ | ๑/๒๐ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

| หน่วยรับการตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวน คน/วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|---|-----------------|---|
| กองคลัง | ๕.๑ การรับเงินและนำส่งเงิน ๕.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๕.๓ หลักประกันสัญญา | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ๑/๓๕ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| กองการศึกษา | ๖.๑ การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ | ๑/๒๐ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม | ๗.๑ การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ | ๑/๒๔ | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ทุกสำนัก/กอง | ๘.๑ งานบริการให้คำปรึกษา | ตลอดปีงบประมาณ | วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | - | นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

***หมายเหตุ : ๑. การตรวจสอบโครงการ กำหนดให้มีการตรวจสอบตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการตรวจสอบโครงการ
๒. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สามารถปรับเปลี่ยนยืดหยุ่นตามสภาพการณ์ และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อตรวจสอบ