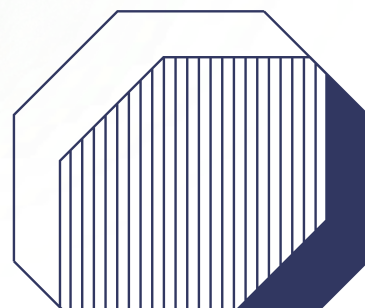
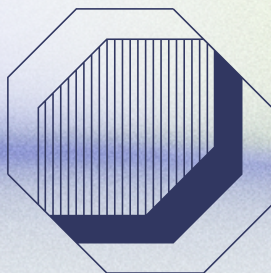


แผนการตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2570





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสุคริณ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ นธ.๕๒๐๑๒/

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสุคริณ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลตามระเบียบกำหนด ทราบด้วย

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวอาภากร จันตานี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- เห็นชอบตามที่เสนอมา

(ลงชื่อ)

(นายสมใจ สุขโอ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสุคริณ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายจรัส มังคลาทัศน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสุคริณ



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บังคับบัญชา

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสุคริบน อำเภอสุคริน จังหวัดนราธิวาส



แผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสุคริณ อำเภอสุคริณ จังหวัดนราธิวาส

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลสุคริณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และ ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำ แผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และ ใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับการมีระเบียบข้อบังคับตลอดจน กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสุคริณ เป็นไปอย่างถูกต้องและตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีเพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือ เสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

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

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
๓. ตรวจสอบด้านอื่นๆ
๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

- ๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและนโยบาย
- ๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔ ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
- ๖ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำลักษณะและขอบเขตของงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วน
๒. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วน
๓. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจทาน เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง
๖. การสังเกตการณ์ เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบ
๗. การประเมินผล เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับการปฏิบัติงานจริง

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ปรากฏตามเอกสารแนบ

๗. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบงานเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชี และจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดให้แล้วเสร็จ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอาภากร จันทานี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอาภากร จันทานี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสมใจ สุขโอ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสุคริณ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายจำรัส มังคลาทัศน์)

นายกเทศมนตรีตำบลสุคริณ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสุคริณ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. – ธ.ค. ๖๙	๑/๑๕	น.ส.อาภากร จันทานี
	๒.สอบทานการดำเนินการระบบสารสนเทศ ระบบร้องเรียนของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๗๐	๑/๑๕	
	๓.สอบทานการดำเนินการตามโครงการและการเบิกจ่ายเงินของโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๗๐	๑/๑๕	
	๔.การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	มี.ย. ๗๐	๑/๑๕	
	๕.ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๗๐	๑/๑๕	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสุคริณ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. – ธ.ค. ๖๙	๑/๑๕	น.ส.อาภากร จันทานี
	๒.สอบทานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรและค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๙	๑/๑๕	
	๓.สอบทานการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๗๐	๑/๑๕	
	๔.สอบทานการจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๗๐	๑/๑๕	
	๕.ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๗๐	๑/๑๕	

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสุคริริน

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การตรวจสอบการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ๓.ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. – ธ.ค. ๖๘ พ.ค. ๗๐ ก.ย. ๗๐	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	น.ส.อาภากร จันทานี

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสุคริณ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.สอบทานการเก็บการบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ ๓.ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. – ธ.ค. ๖๙ ก.ค. ๗๐ ก.ย. ๗๐	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	น.ส.อาภากร จันทานี

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสุคริณ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑.การติดตามและสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.สอบทานการเก็บการบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ ๓.ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. – ธ.ค. ๖๘	๑/๑๕	น.ส.อาภากร จันทานี
		๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๙	๑/๑๕	
		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๙	๑/๑๕	

