



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสันทรายงาม



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสันทรายงาม



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลสันทรายงาม

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลสันทรายงามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสันทรายงาม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลสันทรายงาม ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๔. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ..๒๔๕.. วัน
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน / โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฎฐ์ ตำแหน่ง นิติกร

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผน/ผู้เสนอแผน

(นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฎฐ์)

นิติกรปฏิบัติการ

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ไม่เห็นชอบแผนการตรวจสอบ เพราะ.....

จ.ส.ต.

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ทองสุข เหล่าประเสริฐ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ความเห็นนายกเทศมนตรี

อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ไม่อนุมัติแผนการตรวจสอบ เพราะ.....

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสินทรายงาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>-ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>งานสาธารณสุข</p> <p>-ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสินทรายงาม เรื่อง การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือไม่</p> <p>-ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่</p> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>-สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๖๕	๑ / ๑	นางชนกพิมพ์ โชติกะจิริณี

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทรายงาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	<p>งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการว่าเป็นไปตามแผนงานและแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ -ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ๆ ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือไม่ -ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานโครงการ ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ -ตรวจสอบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ <p>งานแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ว่าถูกต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ 	๑ / ปี	สิงหาคม ๖๕	๑ / ๒	นางชนกพิมพ์ โชติกิจเจริญธุ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลำไทรงาม

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	<p>งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบแบบการแจ้งเสียภาษีต่าง ๆ ประจำปี -ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เป็นต้น -ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เสียภาษี -ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้สำรวจ -ตรวจสอบการดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระหรือไม่ 	๑ / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๔	๒ / ๓	-ผู้อำนวยการกองคลัง -นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัมย์

รายละเอียดประกอบขอขบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทรายงาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. กongsang งานแบบแผนและก่อสร้าง -ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ -ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตก่อสร้างว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ -ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้างว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามกฎกระทรวงการคลังหรือไม่	๑ / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑ / ๒	นางชนกพิมพ์ โชติภักดิ์	

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทรายงาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองการศึกษา	<p>งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ -ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรงกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ -ตรวจสอบรายการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ หรือไม่ -ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชี -การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน -ตรวจสอบเงินอุดหนุนงบประมาณให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ 	๑ / ปี	สิงหาคม ๖๕	๒ / ๒	-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัมย์

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสินทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔							หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
๑.สำนักปลัดเทศบาล											↔	
๒.กองคลัง											↔	
๓.กองช่าง											↔	
๔.กองการศึกษา											↔	



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายประสิทธิ์ พิลาภูมิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสินทรายงาม