



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบาเจาะ
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้ การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๗ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบาเจาะ

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|--|------|
| แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑ |
| รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน | |
| สำนักปลัด | ๔ |
| กองคลัง | ๕ |
| กองช่าง | ๖ |
| กองการศึกษา | ๗ |
| กองสวัสดิการสังคม | ๘ |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๙ |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑๐ |
| กองการประปา | ๑๑ |
| ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ | ๑๒ |



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบาเจาะ อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบาเจาะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบาเจาะ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗(๔)

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขต/...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๗ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด เทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๘) กองการประปา

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ การควบคุมและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแล รักษา ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ สอดคล้อง กับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

ที่เกี่ยวข้อง

๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ

กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่

ที่เกี่ยวข้อง

๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ

๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ
กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ
กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) กองการประปา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอาบิยะ สามะ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

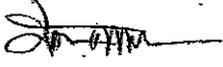
๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

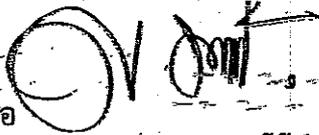
ลงชื่อ

(นางสาวอาบิยะ สามะ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ 
(นายคัมภีร์ ดาเนนแม่)
ปลัดเทศบาลตำบลบางเจาะ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ 

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายธีรमित्त ไวยุไธยะ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางเจาะ

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบาเจาะ อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

| หน่วยรับ ตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | วิธีการตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------|---|---|--|---|-----------------------|
| สำนักปลัด เทศบาล | ๑. ตรวจสอบงานธุรการ ๒. ตรวจสอบการลาของพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลบาเจาะ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี | มกราคม ๒๕๖๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ เมษายน ๒๕๖๔ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ | นางสาวอาบีบะ สามแม |
| กองคลัง | ๑. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๓. ตรวจสอบการเขียนเช็คส่งจ่าย ๔. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีนาคม ๒๕๖๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ | นางสาวอาบีบะ สามแม |

รายละเอียดประกอบขอขบเซตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบาเจาะ อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

| หน่วยรับ ตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | วิธีการตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------|---|---|---------------------|--------------------------|-------------------|
| กองช่าง | ๑. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๑ ครั้ง/ปี | กรกฎาคม ๒๕๖๔ | นางสาวอาบีบะ สามี |
| กองการศึกษา | ๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้แก่สถานศึกษา/โรงเรียนประถมศึกษาใน พื้นที่ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๑ ครั้ง/ปี | ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ | นางสาวอาบีบะ สามี |

รายละเอียดประกอบขอขอตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบางเจาะ อำเภอบางเจาะ จังหวัดนราธิวาส

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | วิธีการตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาในการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------|---|---|--|--|-------------------|
| กองสวัสดิการสังคม | ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี | มีนาคม ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ | นางสาวอาบีชะ สามี |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๑. ตรวจสอบงานธุรการ ๒. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี | มกราคม ๒๕๖๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ เมษายน ๒๕๖๔ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓ | นางสาวอาบีชะ สามี |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 เขตบดลตำบลบดลเจาะ อำเภอบดลเจาะ จังหวัดนราธิวาส

| หน่วยรับ ตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | วิธีการตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|---------------------|-----------------------------|------------------|
| กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม | ๑. ตรวจสอบงานธุรการ การสอบทานกำรควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบทาน/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๒ ครั้ง/ปี | มีนาคม ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔ | นางสาวอปียะ สดแม |
| กองการ ประปา | ๑. ตรวจสอบงานธุรการ / การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖) | การสุ่มตรวจ/การสอบทาน/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์ | ๑ ครั้ง/ปี | สิงหาคม ๒๕๖๔ | นางสาวอปียะ สดแม |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน


 (นางสาวอปียะ สดแม)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป