



ประกาศเทศบาลตำบลต้นไทร
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลต้นไทร ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลต้นไทร จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร และใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นไทร โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอาทิตย์ เบญจมาพร)
นายกเทศมนตรีตำบลต้นไทร



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ เทศบาลตำบลต้นไทรเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการ ที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณานำผลการตรวจสอบ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา และการประเมินปัจจัยเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมของส่วนราชการมาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลต้นไทร ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล



การประเมินปัจจัยเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายถึง มีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรมงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตามระเบียบกำหนด จำนวน ๕ ประเภท ได้แก่

๑. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๒. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ที่จะทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่เป็นที่เชื่อถือได้บัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้



๓. การตรวจสอบด้านบริหาร (Management Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ หรืออาจหมายถึงเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๑) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิต ตามเป้าหมาย

๕. การตรวจสอบด้านอื่นๆ

หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๔ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นต้น

การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้ เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่า เป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรง มาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญ ไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัย ของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์



การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะ มาตรการ ป้องกัน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่ เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลต้นไทร ถือเป็นการบริการที่สำคัญและสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการในเทศบาลตำบลต้นไทร โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรให้มีงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ สำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบและในระหว่างการทำงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบ สามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมหากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม

ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เทศบาลตำบลต้นไทร

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลต้นไทร

จำนวน ๖ กอง ประกอบด้วย

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

เรื่องที่ตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ที่แนบมาพร้อมนี้)



วิธีการตรวจสอบ (เลือกใช้ตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี)

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๑) การสอบถาม
- (๑๒) การสังเกตการณ์
- (๑๓) การตรวจทาน
- (๑๔) การสืบสวน
- (๑๕) การประเมินผล

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญรินทร์ ยูโซะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นไทร ที่ ๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวอัญรินทร์ ยูโซะ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางจารีพัทธ์ ต่วนเพ็ง)

ปลัดเทศบาลตำบลต้นไทร

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายอาทิตย์ เบญจมาพร)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นไทร

วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร

อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร

กิจกรรมการตรวจสอบ		หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน)/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ					
๑.๑	การปฏิบัติตามข้อกำหนด (compliance Auditing)					
๑.๑.๑	การจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ - ตรวจสอบว่ามีผลการลงบัญชีหรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่ - ตรวจสอบเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย - ตรวจสอบและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ - ตรวจสอบการเบิกพัสดุหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุเป็นผู้เบิกหรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุที่มีอยู่จริง	- สำนักปลัดเทศบาล/ ทุกกอง	๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	มี.ค. ๖๖	๑/๓๑	นางสาวอัญญรินทร์ ยูโซะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ถว. ๒๐ ม.ค. ๖๖



กิจกรรมการตรวจสอบ		หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน)/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ					
๑.๑	การปฏิบัติตามข้อกำหนด (compliance Auditing)					
	๑.๑.๒ การใช้และรักษาเกณฑ์ - ตรวจสอบการจัดทำเอกสารตามแบบที่กำหนด แบบ ๑ ถึงแบบ ๖ - ตรวจสอบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - สอบทานการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ่งเปลี่ยนแปลงนี้ เชื้อเพลิง - ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดยใช้สีพื้นตามระเบียบ ไม่ - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	มิ.ย. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวอัญญิณ ยูโตะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖



กิจกรรมการตรวจสอบ		หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน)/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ					
๑.๒	ด้านการเงิน (Financial Auditing)					
๑.๒.๑	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	การตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต้องกรอกครอส่วนท้องถิ่น หรือไม่	๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	ก.ค. ๖๖	๑/๓๑	นางสาวอัญญรินทร์ อยู่ชะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖



กิจกรรมการตรวจสอบ		หน่วยรับผิดชอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน)/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ					
๑.๓	ด้านการบริหาร (Management Auditing)					
	๑.๓.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและอัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการประเมินประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลและการจัดสวัสดิการ ด้านการสรรหาการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- สำนักปลัดเทศบาล	๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	เม.ย. ๖๖	๑/๓๐	นางสาวอัญรินทร์ อยู่ไชยะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖



กิจกรรมการตรวจสอบ		หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน)/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ					
๑.๔	ด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)					
๑.๔.๑	การตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง - ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ - ตรวจสอบมีการจัดทำทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง หรือไม่ - การยื่นขออนุญาตก่อสร้างมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนหรือไม่ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ได้มีการตรวจเช็คเอกสาร / ตรวจสอบที่ดินพื้นที่ ที่จะก่อสร้างอาคารว่าตรงตามผังบริเวณ หรือไม่ - มีการเสนอเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามให้ความเห็นชอบ หรือไม่ - เจ้าหน้าที่ได้มีการออกใบเสร็จค่าใบอนุญาต / ค่าตรวจแบบ หรือไม่ (กองคลัง/จัดเก็บ) - เจ้าหน้าที่มีการออกแบบ อ.๑ / หนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้าง พร้อมใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มาขออนุญาต/ตัวแทนหรือไม่	- กองช่าง	๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	ส.ค. ๖๖	๑/๓๑	นางสาวอัญญรินทร์ ยูธะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖



กิจกรรมการตรวจสอบ					ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน (คน)/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ							
๑.๕	ด้านตรวจสอบอื่นๆ							
	๑.๕.๑ การสอบทานผลการควบคุมภายใน							
	- ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน				๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ	ก.พ. ๖๖	๑/๒๘	นางสาวอัญญรินทร์ ยูโตะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖
	- ตรวจสอบการแจ้งให้ทุกสำนัก / กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน							
	- ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก / กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน							
	- ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน							
๒.	งานให้คำปรึกษา							
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				ตลอดปีงบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวอัญญรินทร์ ยูโตะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง ๑๑/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๖

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวอัญญรินทร์ ยูโตะ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ตารางแสดงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส



ตารางแสดงแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลไทร

เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
๑. การจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	๑/๓๑	มี.ค. ๖๖
๒. การใช้และรักษาครุภัณฑ์	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	๑/๓๐	มี.ย. ๖๖
๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	กองสวัสดิการสังคม	๑/๓๑	ก.ค. ๖๖
๔. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล	๑/๓๐	เม.ย. ๖๖
๕. การตรวจสอบการออกไปอนุญาตก่อสร้าง	กองช่าง	๑/๓๑	ส.ค. ๖๖
๖. การสอบทานผลการควบคุมภายใน	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	๑/๒๘	ก.พ. ๖๖
๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลต้นไทร
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส



ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลไทร
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	จำนวนคน/วัน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ								
				พ.ศ.๒๕๖๖								
				ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	การจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	๑/๓๑	↔								
๒	การใช้และรักษาทรัพย์สิน	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	๑/๓๐				↔	↔				
๓	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	กองสวัสดิการสังคม	๑/๓๑					↔				
๔	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล	๑/๓๐			↔						
๕	การตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง	กองช่าง	๑/๓๑							↔		
๖	การสอบทานผลการควบคุมภายใน	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	๑/๒๘	↔								
๗	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	สำนักปลัดเทศบาล/ทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	↔								↔

หมายเหตุ รายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ รอบ คือ
๑. รอบที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ (กิจกรรมการสอบทานผลการควบคุมภายใน/กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์/นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล)
๒. รอบที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ (กิจกรรมการใช้และรักษาทรัพย์สิน/กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ/กิจกรรมการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง)

