

เทศบาลเมืองตากใบ  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบประจำปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**๑. หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองตากใบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลเมืองตากใบ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลเมืองตากใบ)

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญเสียมูลค่า การทุจริต และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วย รับผิดชอบ จำนวน ๖ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองวิชาการและแผนงาน

### ๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด และช่วยติดตามงานควบคุมภายใน

กองคลัง ตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด และช่วย ติดตามงานควบคุมภายใน

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ ทางราชการกำหนด และช่วยติดตามงานควบคุมภายใน

กองการศึกษาฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด และช่วยติดตามงานควบคุมภายใน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด และช่วยติดตามงานควบคุมภายใน

กองวิชาการและแผนงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด และช่วยติดตามงานควบคุมภายใน

### ๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

### ๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ)


### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

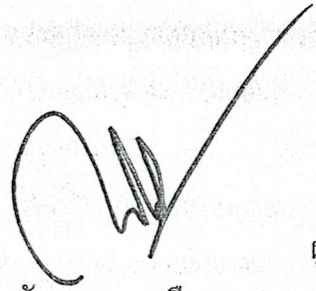
นางซารีนิง เจ๊ะแว ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
 (นางชารีนิง เจ๊ะแหว)  
 ตำแหน่ง นิติกร

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
 (นายสมประสงค์ วีระวัฒน์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน รักษาราชการแทน  
 ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
 (นายชูชันตารา แหวดีอราแม)  
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๑. กรอบอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ และ การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑	นางซารีนง เจ๊ะแหว นิติกร ทำหน้าที่ นัก ตรวจสอบ ภายใน
	๒. การมอบหมายงาน และการกำหนด ตำแหน่งงาน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓		
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑	
	๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ หน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓		
	๕. การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑	
๒. กองคลัง	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑	นางซารีนง เจ๊ะแหว นิติกร ทำหน้าที่ นัก ตรวจสอบ ภายใน
	๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง				
	๒. การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E Laas)				
	๓. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (E GP)				
การเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑		
๑. การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร					
๒. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน					
๓. การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม					
การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑		
๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี โรงเรือนฯ ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษี ป้าย					
๒. การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ					
๓. การประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี					
งานอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๑		
๑. การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน					

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓.กองช่าง	๑.การก่อกั้นผู้กั้นสัญญาจ้างก่อสร้าง (เป็นไปตามสัญญาจ้าง แบบปรับราคาได้) ๒.การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา จัดทำแบบแปลนและจัดทำราคากลาง ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง ๔.การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง  ๑ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓	๑/๑  ๑/๑  ๑/๑  ๑/๑	นางชารีนิง เจ๊ะแวง นิติกร ทำหน้าที่ นัก ตรวจสอบ ภายใน
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ ๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของหน่วยงาน ๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับ หน่วยงานอื่นๆ ๔. การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓	๑/๑  ๑/๑  ๑/๑  ๑/๑	นางชารีนิง เจ๊ะแวง นิติกร ทำหน้าที่ นักตรวจ สอบภายใน
๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ ๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของหน่วยงาน ๓. การดำเนินการตามหลักประกัน สุขภาพ ๔. การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓  กันยายน ๖๓	๑/๑  ๑/๑  ๑/๑  ๑/๑	นางชารีนิง เจ๊ะแวง นิติกร ทำหน้าที่ นัก ตรวจสอบ ภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๖.กองวิชาการและแผนงาน</p>	<p>๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ</p> <p>๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงาน</p> <p>๓) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กันยายน ๖๓</p> <p>กันยายน ๖๓</p> <p>กันยายน ๖๓</p>	<p>๑/๑</p> <p>๑/๑</p>	<p>นางจารีนิง เจื้อนัว นิตกร ทำหน้าที่ นักตรวจสอบภายใน</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. การประเมินระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปก.๔, ปค.๕)</p> <p>๒) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองตากใบ (ปก.๖)</p> <p>๒. การให้คำปรึกษา ดำเนินการ ๒ ลักษณะ คือ</p> <p>๑) จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กรและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่างๆ</p> <p>๒) ให้คำปรึกษา และเสนอแนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๒) งานทบทวนกฎบัตร</p> <p>๓) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๖๓</p> <p>ตุลาคม ๖๓</p> <p>เมษายน ๖๓</p> <p>ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓</p> <p>ตุลาคม ๖๓</p> <p>มกราคม ๖๓</p> <p>เม.ย.,ต.ค. ๖๓</p>	<p>๑/๒</p> <p>๑/๒</p> <p>๑/๑</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๒</p> <p>๑/๑</p> <p>๑/๒</p>	<p>นางจารีนิง เจื้อนัว นิตกร ทำหน้าที่ นักตรวจสอบภายใน</p>

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๔) สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๓	๑/๒	นางสาวรีนิง
	๕) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๖๓	๑/๒	ธีระเดช นิตกร
	๖) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๖๓	๑/๒	ทำหน้าที่นัก
	๗) งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๓	๑/๒	ตรวจสอบภายใน
	๘. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตลอดปี	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๑/๓	
รวมจำนวน คน/วัน				๑/๔๓	