กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รับที่ ๔๔๖
วันที่ ๒๙ ก.ย. ๖๙
เวลา ๐๙.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ สน ๕๓๐๐๗/๔๙ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการ

ศยามล
(นางสาวศยามล แสนมะฮุง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

กนกอร
(นางสาวกนกอร คินาพิทย์)
นิติกรปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพัชรี วิเศษชู)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สุภาภรณ์

(นางสาวสุภาภรณ์ พรมรัตน์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๑.หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยงานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

<u>๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กองการศึกษา

๕. กองคลัง

๖. กองช่าง

<u>เรื่องที่ตรวจสอบ</u>

๓.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

กองคลัง จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระภาษีป้ายและค่าธรรมเนียม การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก

๓.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ การจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มจัดประชุม

กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๓.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

กองยุทธศาสตร์ฯ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

กองการศึกษา จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนการจัดงานประเพณีแก่ชุมชน

๓.๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๓ กิจกรรมได้แก่

๑. สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

<u>๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ให้ดีขึ้น

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลกุสุมาลย์ รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา **(ปรากฏตามเอกสารแนบแผน ๒)**

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบและเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตัวอย่าง

(๒) การตรวจนับ

(๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

(๔) การคำนวณ

(๕) การตรวจสอบใบผ่านรายการ

(๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

(๗) การตรวจหารายการผิดปกติ

(๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

(๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

(๑๐) การสอบถาม

(๑๑) การสังเกตการณ์

(๑๒) การตรวจทาน

(๑๓) การประเมินผล

(๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๕) การยืนยันยอด

(๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไข และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ **(ปรากฏตามเอกสารแนบแผน ๑)**

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๗.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศยามล แสนมะฮุง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกัน และรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ ศยามล ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวศยามล แสนมะฮุง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอนุชา ภิญญะพงษ์)
ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายณรงค์ สายอุราช)
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์
วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี (สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐)

๑. คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คนดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี		๓๖๕	วัน
หัก	(๑) วันหยุดประจำสัปดาห์	(๑๐๕)	วัน
	(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย (ถ้ามี))	(๑๘)	วัน
	(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ		
	- วันลาพักผ่อนประจำปี	๑๕	วัน
	- วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน)	๗	วัน
	(๔) กิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม/แจกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑๐	วัน
คงเหลือวันทำการสุทธิ		๒๐๐	วัน

๒. คำนวณหาจำนวนคน – วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man-Day ทั้งหมด = ๒๑๐x๑

= ๒๑๐

ภารกิจหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

****

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล เอกสารการเบิกจ่าย-รับเงินทุกประเภท ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และความสำคัญ ของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

๔. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และการเก็บรักษา

๕. ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า ประหยัด สามารถตรวจสอบได้

๗. การนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๘. การประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. การตรวจสอบระบบการดูแลรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน และ ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดคุ้มค่า

๑๐.การเสนอแนะ เพื่อป้องปราม ป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของสำนักงานเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

ภาคผนวก

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
		งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
		ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)				
กองคลัง	๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กพ.๗๐	๑./๒๐	
กองคลัง	๒	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระภาษีป้ายและค่าธรรมเนียม	๑ ครั้ง/ปี	พย.๖๙	๑./๒๐	
กองคลัง	๓	การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก	๑ ครั้ง/ปี	เมย.๗๐	๑./๒๐	
		ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance audit)				
สำนักปลัดเทศบาล	๔	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	พค.๗๐	๑./๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล	๕	การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มจัดประชุม	๑ ครั้ง/ปี	มิย.๗๐	๑./๒๐	
กองช่าง	๖	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	สค.๗๐	๑./๒๐	
		ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit)				
กองยุทธศาสตร์ฯ	๗	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	ธค.๖๙	๑./๒๐	
สำนักปลัดเทศบาล	๘	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	กค.๗๐	๑./๒๐	
		เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (ว.๕๕)				
ทุกสำนัก/กอง	๙	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มค.๗๐	๑./๑๐	
ทุกสำนัก/กอง	๑๐	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	มีค.๗๐	๑./๑๐	
กองยุทธศาสตร์ฯ	๑๑	สอบทานระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ตค.๖๙	๑./๒๐	
		งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
ทุกสำนัก/กอง	๑๒	การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	ตลอดปีงบประมาณ			ว.๕๕ กระทรวงการคลัง

(ลงชื่อ) ศยามล ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศยามล แสนมะฮุง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลกุสุมาลย์

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการให้คำปรึกษา

ผู้รับบริการ	รายการให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๗๐ ระยะเวลา ความถี่ในการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวน คน/วัน ที่ดำเนินการต่อครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน	หมายเหตุ
คณะผู้บริหารเทศบาล ปลัดเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองคลัง กองช่าง	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	กย.๒๕๖๙	๑คน/๑๐วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	การบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	กย.๒๕๖๙	๑คน/๑๐วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	การบริการให้คำปรึกษาด้านระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาคณะผู้บริหารเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง	ตลอดปีงบประมาณ	ตค.๒๕๖๙-กย.๒๕๗๐	๑คน/ตลอดปีงบประมาณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ให้คำปรึกษาตาม ว ๕๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองยุทธศาสตร์ฯ	สอบทานระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	ต่ำ	ตค.๖๙	๑ คน/๒๐วัน	นางสาวศยามล แสนมะฮุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระภาษีป้ายและค่าธรรมเนียม	ต่ำ	พย.๖๙	๑ คน/๒๐วัน	
กองยุทธศาสตร์ฯ	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ต่ำ	ธค.๖๙	๑ คน/๒๐วัน	
ทุกสำนัก/ทุกกอง	สอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน	ต่ำ	มค.๗๐	๑ คน/๑๐วัน	
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	กพ.๗๐	๑ คน/๒๐วัน	
ทุกสำนัก/ทุกกอง	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	มีค.๗๐	๑ คน/๑๐วัน	
กองคลัง	การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก	ต่ำ	เมย.๗๐	๑ คน/๒๐วัน	
สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ต่ำ	พค.๗๐	๒ คน/๒๐วัน	
สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มจัดประชุม	ต่ำ	มิย.๗๐	๑ คน/๒๐วัน	
สำนักปลัดเทศบาล	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ	กค.๗๐	๑ คน/๒๐วัน	
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	สค.๗๐	๑ คน/๒๐วัน	
หน่วยตรวจสอบภายใน	สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐ ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนตรวจสอบ จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี แผนระยะยาว	ปานกลาง	กย.๗๐	๑ คน/๒๐วัน	
	งานให้คำปรึกษา/งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	ปานกลาง	ตลอดปีงบฯ	๑คน/ตลอดปีงบฯ	

(ลงชื่อ) ศยามล ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศยามล แสนมะฮุง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ลำดับ	หน่วยงาน	เรื่องที่ตรวจ	พศ.๒๕๖๙			พศ.๒๕๗๐								
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
๑	กองยุทธศาสตร์ฯ	สอบทานระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	←	→										
๒	กองคลัง	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระภาษีป้ายและค่าธรรมเนียม		←	→									
๓	กองยุทธศาสตร์ฯ	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย			←	→								
๔	ทุกสำนัก/ทุก กอง	สอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน				←	→							
๕	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี					←	→						
๖	ทุกสำนัก/ทุก กอง	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง						←	→					
๗	กองคลัง	การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก							←	→				
๘	สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ								←	→			
๙	สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มจัดประชุม									←	→		
๑๐	สำนักปลัดเทศบาล	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										←	→	
๑๑	กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง											←	→
๑๒	หน่วยตรวจสอบภายใน	สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนตรวจสอบ จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี แผนระยะยาว												← →
๑๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	งานให้คำปรึกษา/งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	←											→

(ลงชื่อ) ศยามล ผู้เสนอแผน
(นางสาวศยามล แสนมะฮุง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน
(นายอนุชา ภิญญะพงษ์)
ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน
(นายณรงค์ สายอุราช)
นายกเทศมนตรีตำบลกุสุมาลย์

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	สอบทานระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	นางสาวศยามล แสนมะฮุง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	วันที่และระยะเวลาในการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม
๒-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	กองคลัง	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระภาษีป้ายและค่าธรรมเนียม		
๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	กองยุทธศาสตร์ฯ	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย		
๑ - ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐	ทุกสำนัก/ทุกกอง	สอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน		
๑ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี		
๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐	ทุกสำนัก/ทุกกอง	สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง		
๑-๓๐ เมษายน ๒๕๗๐	กองคลัง	การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝาก		
๓-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐	สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		
๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มจัดประชุม		
๑-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐	สำนักปลัดเทศบาล	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๒-๓๑ สิงหาคม ๒๕๗๐	กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง		
๑-๓๐ กันยายน ๒๕๗๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	- สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๗๐ - ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนตรวจสอบ ปี ๒๕๗๑ - จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี แผนระยะยาว - การจัดทำกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑		

ลงชื่อ ศยามล ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศยามล แสนมะฮุง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ