แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น

๒. สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดยะลา

๓. ผู้กำกับดูแล (กรม/จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง	๖
กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๑
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๑๓
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๕

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง ที่ ๒๒๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดาเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการด เนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลางเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี รายงานสถานะการเงินและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหลการสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับการบริหารราชการของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลางได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สำนักตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล สภาเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง และประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี [Good Governance] และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลางและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมายวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมายวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. เรื่องที่จะตรวจสอบ

(๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่า มีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดนมีผลิตผลและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากตังชี้วัดที่เหมาะสม

(๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงินโดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

(๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และการดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี [Good Governance] ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

(๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงาน ว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กิจการการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ด้วย

(๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลางมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๕. วิธีการตรวจสอบ

(๑) การสุ่ม

(๒) การตรวจนับ

(๓) การคำนวณ

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

(๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การสอบทาน

(๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

(๘) การสัมภาษณ์

(๙) การยืนยัน

(๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการจรวจสอบตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนูซีลา มะแซ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕

(นางสาวนูซีลา มะแซ)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ความเห็นของปลัดเทศบาล

☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ ไม่ควรอนุมัติ (ระบุเหตุผล)

.....

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง
วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ (ระบุเหตุผล)

.....

(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง
วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

หลักการและแนวคิด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัย ของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามขอบเขตการตรวจสอบภายใน เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรี โดยผ่านปลัดเทศบาล

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกเทศมนตรี โดยผ่านปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมกรร และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. กรณีจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจริยธรรมนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูลประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่นำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการรวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมด ที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติม อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรนี้ให้บังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง
วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและมีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ด้านความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมยองการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๑ ความเป็นอิสระหน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์

๑.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป เช่น

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

(๓) ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวกับผู้มอบหมายหรือผู้บริหารทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้นกรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

๒. ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่จัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสีย มาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อองค์กร

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของทางราชการ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔	๑ ครั้งต่อปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๓	น.ส.นูซีลา มะแซ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	ตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓	
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม ๒๕๖๓	
สำนักปลัด	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กแรกเกิด	๑ ครั้งต่อปี	เดือนมกราคม ๒๕๖๔	
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้งต่อปี	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้งต่อปี	เดือน มีนาคม ๒๕๖๔	
กองคลัง	ตรวจสอบเรื่องการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี และทะเบียนต่างๆ	๑ ครั้งต่อปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๔	น.ส.นูซีลา มะแซ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้งต่อปี	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔	
กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ภาษีต่างๆ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และรายได้อื่นๆ	๑ ครั้งต่อปี	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔	
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔	
กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบงานการจัดการขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะ การใช้งบประมาณในการเก็บขน และกำจัดขยะ	๑ ครั้งต่อปี	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๔	
	จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ , รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กันยายน ๒๕๖๔	

แผนการดาเนินงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔	↔											
๒	สำนักปลัด	ตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และแผนพัฒนาท้องถิ่น		↔										
๓	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน			↔									
๔	สำนักปลัด	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กแรกเกิด				↔								
๕	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบพัสดุประจำปี					↔							
๖	กองการศึกษา	ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						↔						
๗	กองคลัง	ตรวจสอบเรื่องการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี และทะเบียนต่างๆ							↔					
๘	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง								↔				
๙	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ภาษีต่างๆ ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และรายได้อื่นๆ									↔			
๑๐	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน										↔		
๑๑	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบงานการจัดการขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะ การใช้งบประมาณในการเก็บ ขน และกำจัดขยะ											↔	
๑๒		จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ , รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔												↔