



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

๑. หลักการ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลการของดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอ หรือ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองการประปา

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖. รายละเอียดการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลของแต่ละสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘. ระยะเวลาในการรายงานผล

ตั้งแต่เดือน มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๕

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ



(นางจันทย์ ตอนศรี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รักษาการในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นางวิรัตน์ ศรีสุดโต)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายอัครเดช อารี)

นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบุรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน สำนักงานปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ ใช้จ่ายประจำปีหรือไม่</p> <p>(๒) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่</p> <p>(๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่</p> <p>(๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าที่แจ้ง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน สำนักปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๒. งานสวัสดิการสังคม (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ (๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>(๑) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและภายในวงเงินที่กำหนด</p> <p>(๒) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา</p> <p>(๓) ความชำรุดบกพร่อง</p> <p>-มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกันสัญญาที่กำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่</p> <p>(๔) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา</p> <p>- มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับบอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการ การตรวจรับการจัดจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้าพนักงานพัสดุหรือไม่</p> <p>-การจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าบันทึกครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุม หรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลอรอสมบูรณ อำเภอสริมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๒. งานการเงินและบัญชี (๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน (๒) การเบิก - จ่าย (๓) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลศรีนครินทร์ อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร (๒) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๓) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอขอตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ ๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคไวรัสโคโรนา(covid-๑๙) ๓. การดูแลและรักษาบรรทุกขยะและสิ่งปฏิกูล ๔. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติ 	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอเบตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงาน กองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนส่วนราชการ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการบันทึกบัญชี ศพด. ๔. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบาลฯ 	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
ของหน่วยงานกองการประปา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการประปา	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบทะเบียนคู่มือวัสดุ ๒. ใบคำขอต่าง ๆ ของกิจการประปา ๓. การจัดเก็บค่าจำหน่ายมาตรน้ำ ๔. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ 	๑ ครั้ง/ปี	๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๑๕	หน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม