



**แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**เทศบาลตำบลกระเจ็ด  
อำเภออุทอง จังหวัดสุพรรณบุรี**

# คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/ ๔ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลกระจำน

# สารบัญ

หน้า

## ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓

วิธีการตรวจสอบ

๔

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔

## ส่วนที่ ๒ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน

๕



**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**  
**เทศบาลตำบลกระเจียน อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี**

.....

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกระเจียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การทำจัดแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้มีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกระเจียนเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการและยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

**๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**๒. ขอบเขตของงานตรวจสอบ**

**๒.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมิน ความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี



(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ (๑) – (๓) เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลกระจำนให้ดีขึ้น

## ๒.๒ หน่วยรับตรวจ

ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๔ กอง (๕ หน่วยรับตรวจ) ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## ๒.๓ เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๒๕ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒) การโอนและแก้ไขงบประมาณ
- ๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) การรับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๕) การดำเนินงานกิจการสภา
- ๖) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๗) การบริหารพัสดุ
- ๘) การควบคุมภายใน

(๒) กองคลัง จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๒) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๓) การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
- ๔) การเบิกจ่าย
- ๕) หลักประกันสัญญา
- ๖) การบริหารพัสดุ
- ๗) การควบคุมภายใน

- (๓) กองช่าง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
  - ๒) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
  - ๓) การบริหารพัสดุ
  - ๔) การควบคุมภายใน
- (๔) กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง
  - ๒) การบริหารพัสดุ
  - ๓) การควบคุมภายใน
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลกระเจียน
  - ๒) การบริหารพัสดุ
  - ๓) การควบคุมภายใน

#### แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

#### วิธีการตรวจสอบ

- ๑. การสุ่ม
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การคำนวณ
- ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕. การตรวจสอบใบผ่านรายการ
- ๖. การสอบทาน
- ๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘. การสัมภาษณ์
- ๙. การยืนยัน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวลักษณ ศรีเหรา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวลักษณ ศรีเหรา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอร่าม มากระจัน)

นายกเทศมนตรีตำบลกระจัน

วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



รายละเอียดขอเบขตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกระเจา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	
๑) สำนักปลัดเทศบาล	๑.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖	นางสาวลักษณ ศรีเพรา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	
	๒.การโอนและแก้ไขงบประมาณ	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗		
	๓.การบริหารจัดการความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
	๔.การรับเรื่องร้องทุกข์	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖		
	๕.การดำเนินงานกิจกรรมสภา	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
	๖.การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖		
	๗.การบริหารพัสดุ	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
	๘.การควบคุมภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
	๙.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
	๒) กองคลัง	๑.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
		๒.การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน		มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
		๓.การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี		มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
		๔.การเบิกจ่าย		มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
		(ผ่านระบบKTB Corporate Online)		
	๓) กองช่าง	๕.หลักประกันสัญญา		มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗
๖.การบริหารพัสดุ		กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
๗.การควบคุมภายใน		ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
๘.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง หรืออาคาร		กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
๒.การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง		กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
๓.การบริหารพัสดุ		กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗		
๔.การควบคุมภายใน		ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		
๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗		



หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๔) กองการศึกษาฯ	๑.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราวาส -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามัคคีธรรม -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยายแสด ๒.การบริหารพัสดุ ๓.การควบคุมภายใน ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๗ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	นางเสาวลักษณ์ ศรีเทรา นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
๕) กองสาธารณสุขฯ	๑.การดำเนินงานของกองทุนหลักประกัน- สุขภาพเทศบาลตำบลกระเจียน ๒.การบริหารพัสดุ ๓.การควบคุมภายใน ๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
 (นางเสาวลักษณ์ ศรีเทรา)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
 วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
 (นายอร่าม สุมากรระจัน)  
 นายกเทศมนตรีตำบลกระเจียน  
 วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖