



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกกตูม

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกกตูมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานโดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

นอกจากนี้ ในปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. พิจารณาความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานและสถานะการเงินและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลกกตูม

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลกกตูม ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลกกตูม ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของ การควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของงานปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดเทศบาล ตำบลกกตูม

๑. หน่วยรับตรวจ สังกัดเทศบาลตำบลกกตูม จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ (รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามที่แนบ)

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลกกตูม ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตรวจสอบ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓. จัดทำระบบบัญชี เอกสารประกอบรายการบัญชี รวมถึงระบบการเก็บเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมและครบถ้วน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องถ่วงน้ำหนักให้ปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณารินทร์ ขำสะโปน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวณารินทร์ ขำสะโปน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ 25 มี.ค. 2567

(ลงชื่อ)

เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวรัตนา เศษฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลกกตูม

วันที่ 25 มี.ค. 2567

(ลงชื่อ)

อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายศรีวิชัย ขาวดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลกกตูม

วันที่ 25 มี.ค. 2567

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลกกตูม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/ ทุกกอง	๑. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอดทานการติดตามและ รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๑ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๒ การแจ้งให้ สำนัก/กอง จัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ๑.๓ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, และ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖	๑/๓๐	น.ส.นภกรินทร์ ขำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักปลัด	๒. การตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๒.๑ ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพด้วยตนเอง ต้องครบถ้วนถูกต้องส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒.๒ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการ ตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานะการมีชีวิตรอยู่ คุณสมบัติ ของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่ ๒.๓ ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุก เดือนหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	น.ส.นภกรินทร์ ขำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลกุดชุม**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๒.๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่ ๒.๕ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๑๕	น.ส.นภกรินทร์ ชำละโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
ทุกสำนักกอง	๓. การใช้และการรักษารายงวดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๑ การจัดทำและการบันทึกรูปแบบการใช้รายงวด	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	๑/๕	น.ส.นภกรินทร์ ชำละโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักปลัด	๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	น.ส.นภกรินทร์ ชำละโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๕.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๕.๒ การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๕.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	น.ส.นภกรินทร์ ชำละโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**
เทศบาลตำบลกกตูม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๕.๔ เอกสารหลักฐานการจำหน่ายพัสดุ บัญชี/ทะเบียน คุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	น.ส.นภารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองช่าง	๖. การควบคุมงานก่อสร้าง ๖.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ๖.๒ ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน		มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	น.ส.นภารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	๗. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๗.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งระบบ มือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)		มิถุนายน ๒๕๖๗	๑/๒๐	น.ส.นภารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักปลัด	๘. การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๘.๑ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑/๓๐	น.ส.นภารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองคลัง	๙. การรับและการนำส่งเงิน ๙.๑ จำนวนเงินที่รับและนำส่งมีความครบถ้วน ถูกต้องและมีในระบบ e-LAAS ๙.๒ การรับเงินและการนำส่งเงินมีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบาย ที่กำหนด ๙.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงินให้เป็นไป ตามระเบียบ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๓๐	น.ส.นภารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลกกตูม**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑๐. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงรื้อถอนอาคาร ๑๐.๑ เอกสารและหลักฐานประกอบการขออนุญาต	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑ /๒๕	น.ส.ณารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๑. สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑๒. สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘ ๑๓. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑ /๓๐	น.ส.ณารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๔. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๓๐	น.ส.ณารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๕. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อเกิดความเชื่อมั่นแก่หน่วยรับตรวจ ๑๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๗	๑/๓๐	น.ส.ณารินทร์ ชำสะโปน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ