



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลฉะเชิงเทรา
อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดปทุมธานี

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลธัญบุรีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลธัญบุรี เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ และเพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน การพัสดุและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และยังเป็นการป้องปรามการประพฤติมิชอบ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา

๑.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

๑.๘ กองการเจ้าหน้าที่

๒. ลักษณะงานและแนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณการตรวจสอบตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ทำการตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปโดยประหยัด

๓.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ๓.๓.๑ ๓.๓.๒ และ ๓.๓.๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะทางในการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรและทางราชการ

๓.๕ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบเสนอแนะ

๓.๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๓. วิธีการตรวจสอบ

๓.๔.๑ การสุ่ม

๓.๔.๒ การตรวจนับ

๓.๔.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๓.๔.๔ การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

๓.๔.๕ การสอบทาน

๓.๔.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจริญญา เบาสูงเนิน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจริญญา เบาส่งเนิน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางอุบลรัตน์ ศิริฤกษ์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลัญบุรี

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางยุพเยาว์ หลินวรรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลัญบุรี

เทศบาลตำบลัญบุรี อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดเทศบาล	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	นางสาวนันทยา ดาเกลี้ยง	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	นางสาววีพรพรณ ประเทพา	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองช่าง	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	นางสาวสุตติตา ปัญจนะ	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	นางสาวพัชรจุฑา ตรีโชติ	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองการศึกษา	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	นางสาวภัสชนัญญ์ สักวาลย์เงิน	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เทศบาลตำบลัญบุรี อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย.๖๙	นายณัฐจักร หงส์วิทธิธร	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองสวัสดิการสังคม	- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค. ๖๙ – ๓๐ ก.ย.๖๙	นายถวัลย์ ไทรงาม	ระยะเวลาและเรื่องตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
กองการเจ้าหน้าที่	-	-	-	-	-

เทศบาลตำบลัญบุรี อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลงชื่อ จ. ญ. ญ. ผู้เสนอแผนตรวจสอบภายใน
(นางสาวจริญญา เบาส่งเนิน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบการตรวจสอบแผน

(นางอุบลรัตน์ ศิริฤกษ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลัญบุรี

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางยุพเยาว์ หลินวรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลัญบุรี

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธัญบุรี

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ประจำปี ๒๕๖๙	
	ก.ค.	ส.ค.
๑. สำนักปลัดเทศบาล	←	→
๒. กองคลัง	←	→
๓. กองช่าง	←	→
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	←	→
๕. กองการศึกษา	←	→
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	←	→
๗. กองสวัสดิการสังคม	←	→
๘. กองการเจ้าหน้าที่	←	→