



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

เสนอ.....

1. ผู้บริหารห้องถิน และผู้บังคับบัญชา
2. คณะกรรมการตรวจสอบ

โดย.....

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

แผนตรวจสอบภายในนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ
กระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน
โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางการจัดทำตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นงานให้บริการข้อมูลและให้คำแนะนำปรึกษา ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มีความประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ อีกทั้งข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความราบรื่น มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันตามกำหนดเวลา หน่วยตรวจสอบภายในจึงต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งเป็นการคิดໄว้ล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานจริงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจสอบ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจสอบ
- เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะกรรมการ หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
- เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุม สามารถลดข้อบกพร่อง และความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้หรือไม่
- เพื่อดิดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของเทศบาลฯ
- เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดหรือไม่
- เพื่อให้หน้าสำรวจราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ครอบคลุมหน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จำนวน 5 สำนัก/กอง ได้แก่
 - สำนักปลัด
 - กองช่าง
 - กองคลัง
 - กองการศึกษา
 - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2. เรื่องที่ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบสำหรับทุกหน่วยรับตรวจ ไว้ดังนี้

2.1 ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ

2.2 ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน

2.3 สอนทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

(ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบที่แนบมาท้ายนี้)

4. วิธีการตรวจสอบ

- การสุม
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบทาน
- การสังเกตการปฏิบัติงาน
- การทดสอบการบวกเลข

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นางเต็มดวง แสงสุรษ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางเต็มดวง แสงสุรษ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัทรานิษฐ์ อภิทรพย์ดำรง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมศักดิ์ ธรรมวุฒิพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประกอบขอเบขและชี้งຽะງานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
1	กองคลัง	<p>1. งานทะเบียนทรัพย์สินและพสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบเบ็ดเตล็ด การทำสัญญา, หลักประกันสัญญา, การบริหารสัญญาและกระบวนการจับตัวผู้เสนอ - การบริหารพสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืนยัน การบำรุงรักษาและตรวจสอบ ตลอดจนการจำหน่ายพสดุ <p>2. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการเก็บภาษีภารจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย - การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ - คุณภาพเชิงประ外ภาพต่าง ๆ - การดำเนินการเก็บภาษีบัญญัติท่องเที่ยว <p>3. งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับเงินและการเบิกรักษารายเงิน - การเบิกเงิน การกันเงิน การจ่ายเงินและการจ่ายเงินอื่นๆ - การจัดทำงบและสร้างฐานภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - การจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน - การจัดทำรายงานแสดงรายการเงินประจำวัน 	<p>2 ครั้ง/ปี</p> <p>1 ครั้ง/ปี</p> <p>1 ครั้ง/ปี</p>	<p>1 - 31 ธ.ค. 62 1 - 30 ก.ย. 63</p> <p>1 พ.ค. 63 - 30 มิ.ย. 63</p> <p>1 ม.ค. 63 - 28 ก.พ. 63</p>	<p>นางสาวเมธุมวดี แสงสุรษะ</p> <p>นางสาวเมธุมวดี แสงสุรษะ</p> <p>นางสาวเมธุมวดี แสงสุรษะ</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเมี่ยม
รายงานอิหรืองบประมาณของเขตและช่องทางราชการตราชจสอป
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	หน่วยบบตรวจสอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	คุณภาพของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
ก	กองคลัง (ต่อ)	4. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สอบทานรายการการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังที่วางกำหนด หลักเกณฑ์ปฏิบัติการครอบคลุมภายในที่สำคัญที่สุด พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค. 62 – 30 พ.ย. 62	นางสาวนุจฉา แต่งศรี

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประกอบขอเบขและชี้วิธีระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความตื้นของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
2	กองสาธารณูสุภาพและสิ่งแวดล้อม	<p>1. การปฏิบัติตามกฎหมายเบ็ดเสร็จ ข้อบังคับ และทัณฑ์อสังหาริมทรัพย์</p> <p>2. การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่าง ๆ และการจัดตั้งค่าธรรมเนียมตามเทศบัญญัติภายใต้กฎหมายการสาธารณูสุภาพ ตาม พ.ร.บ.การสาธารณูสุภาพ พ.ศ. 2535 - การซื้อและรักษาภูมิทัศน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การควบคุมการเบิกจ่ายสัดส่วน - การวางแผนการเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำโครงการต่าง ๆ 	1 ครั้ง/ปี	1 - 31 ก.ค. 63	นางเต็มดาว แสงสุรษะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายงานอิ่มตื้นของบุคคลและช่วยเหลือการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ที่	หน่วยบบัด্ধ	เงื่อนไขตรวจสอบ	ความต้องการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
3	กองซ่อม	<p>1. การปฏิบัติตามกฎหมายเบ็ดเสร็จ ตลอดจนถึงการตัดสินใจ ต่างๆ</p> <p>2. การปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด และทันท่วงที</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตท่านผู้ว่าราชการ หรือการดำเนินงาน - การควบคุมงานก่อสร้าง - การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - การใช้และรักษาทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การสำรวจ ออกแบบ-ประเมินภาระก่อสร้าง และการกำหนดราคาก่อสร้าง - การวางแผนก่อจ่ายเงิน และการจัดทำโครงการต่างๆ 	1 ครั้ง/ปี	1 – 31 มี.ค. 63	นางสาวติ่มดาว แสงสุรษะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รากยละเอียดประกอบของเขตและชั้นระเบียบเฉพาะการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	หน่วยบบตราช	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้ปฏิบัติขอรายการตรวจสอบ
4	กองการศึกษา	<p>1. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ</p> <p>2. การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำหน้าที่การคลังวันและอาทิตย์เสริมภาระเรียน - การดำเนินงานด้านงบประมาณ การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัฒนาของสถานศึกษา - การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา - การใช้เงินลงทุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การควบคุมการเบิกจ่ายอัตรสุด - การวางแผนการเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำงบประมาณต่าง ๆ 	1 ครั้ง/ปี	1 - 31 ส.ค.63	นางเต็มดาว แสงสุรุษ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประกอบขอเบตและชี้งຽะยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หก	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความล้มของการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
5	สำนักปลัด	<p>1. ดำเนินการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การต่าง ๆ</p> <p>2. ดำเนินการปฏิบัติตาม หรือการดำเนินงานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแบบบัญชีตั้งบประมาณรายจ่าย และการจำแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - การจัดทำแบบพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงความต้องการของ ระบบเศรษฐกิจที่สำคัญตักษิณ ทั้งในพื้นที่และต่อไป - การประกวดซื้อขายเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่าย และการ ประ喑การใช้จ่ายพัฒนาท้องถิ่น - การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน และการเบิก จ่ายเงินอุดหนุน - การซื้อจ่ายเงินตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และ น่องงบประมาณรายจ่าย - การขออนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งงบ ประมาณ - การใช้และรักษาภาระตนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - การวางแผนป้องกันภัยเงิน และการจัดทำโครงการต่าง ๆ 	1 ครั้ง/ปี	1 - 30 เม.ย. 63	นางสาวดวงดาว แสงสุรุษ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประจำรอบงบเดือนซึ่งตรวจสอบการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
1	สำนักปลัด (ต่อ)	3. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2562 - สอบทานรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในในส่วนหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค. 62 – 30 พ.ย. 62	นางเต็มดาว แสงสุรุษ

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม และสถานการณ์


 ผู้จัดทำ
 (ลงชื่อ) (นางเต็มดาว แสงสุรุษ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2563

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี้ยม อำเภอโขชัย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมการตรวจสอบ		พ.ศ. 2562		พ.ศ. 2563	
ที่ก.สำนัก/กอง	ผู้ดูแล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.
1. ทุกสำนัก/กอง					
	- สอบพานิชภัณฑ์ตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2562 ตามเกณฑ์มาตรฐานการคุ้มครองส่วนตัวยามาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561				
2. กองคลัง					
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	- งานพัฒนาและจัดการรายได้				
	- งานการเงินและบัญชี				
3. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
	- การปฏิบัติตามกฎหมายเบ็ดเตล็ด ซื้อปั้งคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ				
	- การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน				
4. กองช่าง					
	- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระบบที่ปรับ ซื้อปั้งคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ				
	- การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน				
5. กองกรรเชิงฯ					
	- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระบบที่ปรับ ซื้อปั้งคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ				
	- การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน				
5. สำนักปลัด					
	- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระบบที่ปรับ ซื้อปั้งคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ				
	- การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน				