



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบึงไผ่  
อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

---

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบึงไผ่

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงไผ่

\*\*\*\*\*

#### หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบึงไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสียหายจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบึงไผ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบึงไผ่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

/ขอบเขต...

## ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ

### ๑. หน่วยรับตรวจ

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษา

### ๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบอื่นๆ

๒.๕ การตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

/วิธีการ...

๑. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)
- ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๕

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

/ผู้รับผิดชอบ...

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

๑. นางสาวธัญลักษณ์ แสงทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวธัญลักษณ์ แสงทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ จ.ส.ต.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(พรสวรรค์ ครองบุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงใหม่

กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายปรีชา เงินหมื่น)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงใหม่

กันยายน ๒๕๖๕


**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลบึงไผ่ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.การจัดทำแผนพัฒนาฯ ๔ ปี ๓.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๔.การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตาม งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕.การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ม.ค. - ๒๘ ก.พ. ๖๖	๑/๑๐	น.ส.ธัญลักษณ์ แสงทอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวธัญลักษณ์ แสงทอง)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลบึงใหม่ อำเภอมหาราช จังหวัดฉะเชิงเทรา**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๒.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๓.การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๔.การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน ๕.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ๖.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๗.หลักประกันสัญญาและทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ มี.ค. - ๓๐ เม.ย. ๖๖	๑/๑๐	น.ส.ธัญลักษณ์ แสงทอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวธัญลักษณ์ แสงทอง)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลบึงใหม่ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี**


หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร ๒.การจัดทำบัญชีวัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๓.การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ค. - ๓๐ มิ.ย. ๖๖	๑/๑๐	น.ส.ธัญญลักษณ์ แสงทอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวธัญญลักษณ์ แสงทอง)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน



**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลบึงไผ่ อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) ๒.การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม) ๓.การจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลบึงไผ่	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. - ๓๑ ส.ค. ๖๖	๑/๑๐	น.ส.ธัญญลักษณ์ แสงทอง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวธัญญลักษณ์ แสงทอง)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน