

**แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔**  
**เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด**  
**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

**บทนำ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันการลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และประหยัด

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๕. เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน โดย

๕.๑ สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๕.๒ สอบทานความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับการตรวจ ซึ่งได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### วิธีการดำเนินการ

๑. สุ่มตรวจเอกสาร หลักฐานทางการเงิน รายงานทางการเงิน การบัญชี หลักฐานการเบิกจ่าย ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีตรวจนับ คำนวณ ยืนยันยอด สอบทานและตรวจสอบเอกสารหลักฐานความสัมพันธ์ของข้อมูล

๒. ตรวจสอบการได้มาของทรัพย์สิน วัสดุ การใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า ตลอดจนการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือมีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ

๓. ตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆในสังกัดให้เป็นไปตามขั้นตอนและแนวทางตามระเบียบข้อกฎหมาย

๔. การตรวจสอบการดำเนินงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

#### เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย

ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

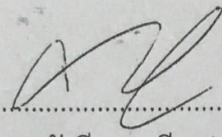
ตั้งรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (เอกสารแนบท้าย)

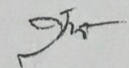
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

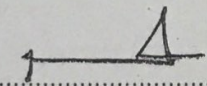
ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพัชรี หะรีชน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวพัชรี หะรีชน)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาอนุมัติ  
(นางสาวเรื่อนใจ เกโส)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองเสม็ด

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายพิชัย วิสุทธิแพทย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองเสม็ด

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

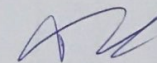
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด/ทุกกอง	-กิจกรรมการควบคุมภายในสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓	นางสาวพัชรี หาริชน นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
สำนักปลัด	-งานธุรการ -งานบุคลากร	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๓		
สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม	-การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๓		
สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๔		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	-รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ -การคืนหลักประกันสัญญา -การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	นางสาวพัชรี หาริชน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -การดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔		
กองการศึกษา	-แผนปฏิบัติการ,แผนพัฒนาการศึกษา -การรับส่ง-การจ่ายเงิน -การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๔		
กองช่าง	-การควบคุมอาคารก่อสร้าง -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง ต่อเติม และรื้อถอนอาคาร -การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๔		
กองคลัง งานการเงินและบัญชี	<u>การจัดทำบัญชีในระบบ E-LASS</u> -การรับเงินและการรักษาเงิน -การเบิกจ่ายเงิน -การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ -การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๔		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง งานพัฒนารายได้และ จัดเก็บรายได้	-หลักฐานการรับเงิน โอนนำส่งเงิน โใบเสร็จรับเงิน -ทะเบียนคุมการรับจ่าย - ใบเสร็จรับเงิน -รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน -การจัดเก็บรายได้ ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียม/ค่าใบอนุญาต	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๔	นางสาวพัชรี หาริชน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
กองสาธารณสุข	-ตรวจสอบการออกใบอนุญาต ตามกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ -การเบิกจ่าย/การบันทึกหลักประกันสุขภาพ(สปสช.)	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๔		
สำนักปลัด/ทุกกอง	-การใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๔		
สำนักปลัด/ทุกกอง	-การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๔		
สำนักปลัด/ทุกกอง	-การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๔		

หน้า ๓

(ลงชื่อ)



(นางสาวพัชรี หาริชน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลหนองเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔										
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
๑	สำนักปลัด/ทุกกอง	-กิจกรรมการควบคุมภายในสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	↔													
๒	สำนักปลัด	-งานธุรการ -งานบุคลากร		↔												
๓	สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม	-การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพคนชราและคนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์			↔											
๔	สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔				↔										

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๕	กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	-รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ -การคืนหลักประกันสัญญา -การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการซื้อ หรือจ้าง					↔							
๖	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-แผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -การดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย					↔							
๗	กองการศึกษา	-แผนปฏิบัติการ,แผนพัฒนาการศึกษา -การรับส่ง-การจ่ายเงิน -การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา						↔						
๘	กองช่าง	-การควบคุมอาคารก่อสร้าง -การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง ต่อเติม และรื้อถอนอาคาร -การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง							↔					
๙	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	<u>การจัดทำบัญชีในระบบ E-LASS</u> -การรับเงินและการรักษาเงิน -การเบิกจ่ายเงิน -การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ -การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน								↔				



ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๓				พ.ศ.๒๕๖๔							
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑๐	กองคลัง งานพัฒนารายได้ และจัดเก็บรายได้	-หลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงิน -ทะเบียนคุมการรับจ่าย - ใบเสร็จรับเงิน -รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน -การจัดเก็บรายได้ ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียม/ค่าใบอนุญาต								↔				
๑๑	กองสาธารณสุข	-ตรวจสอบการออกใบอนุญาต ตามกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ -การเบิกจ่าย/การบันทึกหลักประกันสุขภาพ(สปสช.)									↔			
๑๒	สำนักปลัด/ทุกกอง	-การใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุน										↔		
๑๓	สำนักปลัด/ทุกกอง	-การใช้และรักษารายยนต์											↔	
๑๔	สำนักปลัด/ทุกกอง	-การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔												↔