



แผนการตรวจสอบภายใน  
(Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลบางตะบูน  
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางตะบูน**  
**อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบางตะบูน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

**ขอบเขตในการตรวจสอบ**

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบางตะบูน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕	น.ส.ศรัญญา ฉิมฉาย	
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕		
	การจัดทำ/ปรับปรุง แผนอัตรากำลังสามปี	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕		
	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕		
	การควบคุมวินลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕		
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล - ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสม - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอื่น เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เงินสำรองจ่าย ฯลฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕		
	การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง	ต.ค. - พ.ย. ๖๕		
	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ทุกวันทำการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.		

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรัญญา ฉิมฉาย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นายวรภพ ไทรงาม)

ปลัดเทศบาลตำบลบางตะบูน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖	น.ส.ศรัญญา ฉิมฉาย	
	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖		
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖		
	การยืมเงิน - การส่งใช้เงินยืม	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖		
	การควบคุม และการตรวจนับใบเสร็จรับเงิน	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖		
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง - ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสม - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖		
	การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๕ - ม.ค.๖๖		
	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ทุกวันทำการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.		

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวศรัญญา ฉิมฉาย)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ  ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ  
(นายวรภพ ไทรงาม)  
ปลัดเทศบาลตำบลบางตะบูน



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง	ปีละ ๑ ครั้ง	ก.พ. – มี.ค. ๖๖	น.ส.ศรัญญา ฉิมฉาย	
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองช่าง - ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสม - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ปีละ ๑ ครั้ง	ก.พ. – มี.ค. ๖๖		
	การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง	ก.พ. – มี.ค. ๖๖		
	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ทุกวันทำการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.		
กองการศึกษา	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา	ปีละ ๑ ครั้ง	เม.ย. – พ.ค.๖๖	น.ส.ศรัญญา ฉิมฉาย	
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา - ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสม - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ปีละ ๑ ครั้ง	เม.ย. – พ.ค.๖๖		
	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ทุกวันทำการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.		

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรัญญา ฉิมฉาย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นายวรภพ ไทรงาม)

ปลัดเทศบาลตำบลบางตะบูน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	มิ.ย. - ก.ค.๖๖	น.ส.ศรัญญา ฉิมฉาย	
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์ - ฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสม - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ปีละ ๑ ครั้ง	มิ.ย. - ก.ค.๖๖		
	การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง	มิ.ย. - ก.ค.๖๖		
	บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ทุกวันทำการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น.		

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรัญญา ฉิมฉาย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นายวรภพ ไทรงาม)

ปลัดเทศบาลตำบลบางตะบูน