



แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลจันทาร จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลจันทรา
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจันทราได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายบุญโฮม คามจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลจันทรา

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	จำนวนครั้ง	ระยะเวลา ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. สอบทานการติดตามและรายงานการ ประเมินระบบควบคุมภายใน ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงาน ๓. การจัดทำฐานข้อมูล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๕. ตรวจไฟล์เงินเดือนของฝ่ายการเงิน ถูกต้องตรงกับไฟล์ข้อมูลบุคลากร ๖. การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘	นางสุดาพร ประดับพันธุ์ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑. สอบทานการติดตามและรายงานการ ประเมินระบบควบคุมภายใน ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงาน ๓. ตรวจไฟล์เงินเดือนของฝ่ายการเงิน ถูกต้องตรงกับไฟล์ข้อมูลบุคลากร ๔. การใช้ใบเสร็จและการจัดทำทะเบียน คุมใบเสร็จ ๕. การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ๖. ตรวจสอบการรับจ่ายในระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Soft Token ๗. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายงานก่อสร้าง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๘	นางสุดาพร ประดับพันธุ์ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑. สอบทานการติดตามและรายงานการ ประเมินระบบควบคุมภายใน ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงาน ๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายงานก่อสร้าง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘	นางสุดาพร ประดับพันธุ์ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : วันที่และระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกสำนัก/กอง	๑.การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	เพื่อช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันความเสี่ยง ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น	ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสุดาพร ประดับพันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
ทุกสำนัก/กอง	๒.การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	เพื่อตรวจสอบการคุมพัสดุ การเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน ว่ามีการควบคุมหรือไม่	ธันวาคม ๒๕๖๗	
สำนักปลัด	๓.การจัดทำฐานข้อมูล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำฐานข้อมูลในระบบของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ครบถ้วน ถูกต้อง	มกราคม ๒๕๖๘	
สำนักปลัด	๔.การจัดจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์	เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายว่าถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
สำนักปลัด	๕.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	เพื่อตรวจสอบว่าการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่	มีนาคม ๒๕๖๘	
สำนักปลัด/กองคลัง	๖.ตรวจไฟล์เงินเดือนของฝ่ายการเงิน ถูกต้องตรงกับไฟล์ข้อมูลบุคลากร	เพื่อตรวจสอบว่าการจ่ายเงินเดือนของฝ่ายการเงินมีความถูกต้องตรงกับข้อมูลเงินเดือนของฝ่ายบุคลากร	มีนาคม ๒๕๖๘	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๗.การใช้ใบเสร็จและการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ	เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ การใช้ใบเสร็จรับเงินและการคุมทะเบียนใบเสร็จตรงตามที่ใช้ไปหรือไม่	เมษายน ๒๕๖๘	นางสุดาพร ประดับพันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
ทุกสำนัก/กอง	๘.การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	เพื่อตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบแนบฎีกา ว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่	เมษายน ๒๕๖๘	
กองคลัง	๙.การนับเงินสดในมือโดยไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า	เพื่อตรวจสอบว่าเงินสดรับตรงกลับใบสำคัญสรุปใบนำส่งและตรงกับยอดในสมุดบัญชีเงินฝาก	พฤษภาคม ๒๕๖๘	
กองคลัง	๑๐.ตรวจสอบการรับจ่ายในระบบ New GFMS Thai ผ่าน Soft Token	เพื่อตรวจสอบการเตรียมความพร้อมในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายของเทศบาลตำบลผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่หรือไม่	พฤษภาคม ๒๕๖๘	
กองคลัง/กองช่าง	๑๑.ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายงานก่อสร้าง	เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการงานก่อสร้าง เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบแนบฎีกามีความถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่	มิถุนายน ๒๕๖๘	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑๒.การสอบการควบคุมงานก่อสร้าง	เพื่อตรวจสอบการตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง มีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ.ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด	กรกฎาคม ๒๕๖๘	นางสุดาพร ประดับพันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
ทุกสำนัก/กอง	๑๓.งานติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะสรุปผลดำเนินการ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	เพื่อสอบทานการดำเนินงานตามภารกิจและการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่	สิงหาคม ๒๕๖๘	

หมายเหตุ : วันที่และระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

[illegible]