



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

---

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลคอกกระบือ  
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

## คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลคอกกระบือ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลคอกกระบือ

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า  |
|---|-------|
| ๑. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | ๑ - ๒ |
| - สำนักปลัด                                   | ๓     |
| - กองคลัง                                     | ๔     |
| - กองช่าง                                     | ๕     |
| - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                  | ๖ - ๗ |
| - กองสวัสดิการสังคม                           | ๘     |
| - กองการศึกษา                                 | ๙     |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกกระบือ  
ที่ สค ๕๓๔๐๗/๓๗ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอกกระบือ

### เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐจัดทำแผนการตรวจสอบตาม ข้อ-๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ซึ่งนายกเทศมนตรีตำบลคอกกระบือ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลคอกกระบือ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาแล้วนั้น

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ข้อเสนอเพื่อการพิจารณา

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ และการดำเนินการตรวจสอบตามแผน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. พิจารณานุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แจงให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปริศนา สวัสดิพงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) จำเอก

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ดิเรก เรียงทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลคอกกระบือ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเชษฐ ม่วงกลม)

นายกเทศมนตรีตำบลคอกกระบือ

๕๓๔๐๗  
๕๓๔๐๗  
๕๓๔๐๗  
๕๓๔๐๗  
๕๓๔๐๗  
๕๓๔๐๗

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกกระบือ  
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลคอกกระบือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลคอกกระบือ 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 ๖ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

## ๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลคอกกระบือ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๓ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๓. วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจนับ
- การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบทาน

### ๔. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
( ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ )
- ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

### ๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

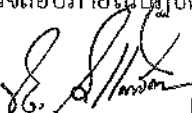
### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปริศนา สวัสดิพงษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปริศนา สวัสดิพงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) จำเอก  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ดิเรก เรียงทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลคอกกระบือ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเผด็จ ม่วงกลม)

นายกเทศมนตรีตำบลคอกกระบือ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกกระบือ

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่จะตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ  |
|--------------|---|---------------------|--------------------|---|
| ๑. สำนักปลัด | ๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ หรือไม่<br>๒. พัสดุและทรัพย์สิน<br>- ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้<br>๓. การใช้รถส่วนกลาง<br>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่<br>- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ และ แบบ ๔ ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ | ๑ ครั้ง / ปี        | มกราคม ๒๕๖๘        | น.ส.ปริศนา สวัสดิพิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |
|              |   | ๑ ครั้ง / ปี        | มีนาคม ๒๕๖๘        | น.ส.ปริศนา สวัสดิพิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |
|              |   | ๑ ครั้ง / ปี        | พฤศจิกายน ๒๕๖๗     | น.ส.ปริศนา สวัสดิพิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกกระบือ

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่จะตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ   | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ   | ผู้รับผิดชอบ   |
|--------------|--|---|--|--|
| ๒. กองคลัง   | <p>๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- การรับเงินและนำส่งเงิน</li> <li>- การบัญชีและรายงานการเงิน</li> </ul> <p>๒. พัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ , การกำหนดเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ (ทุกสำนัก/กอง)</li> <li>- ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</li> </ul> <p>๓. การใช้รถส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ และ แบบ ๔ ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul> | <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> | <p>ต้นวาคม ๒๕๖๗ / เมษายน ๒๕๖๘ / มิถุนายน ๒๕๖๘ /</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๘ /</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗ /</p> | <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> |



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอกกระบือ

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่จะตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ   |
|--------------|---|---------------------|--------------------|--|
| ๓. กองช่าง   | <p>๑. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑. ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๒. ตรวจสอบใบเสร็จการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๓. ตรวจสอบสถานที่เก็บใบอนุญาตก่อสร้างว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่</p> <p>๒. วัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>- ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</p> <p>๓. การใช้วัสดุส่วนกลาง</p> <p>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ และ แบบ ๔ ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> | ๑ ครั้ง / ปี        | ธันวาคม ๒๕๖๗       | <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> |

รายละเอียดประกอบขอขงตรวจสอบสวน  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกระบือ

| หน่วยรับตรวจ                   | เรื่องที่จะตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ  |
|--------------------------------|---|---------------------|--------------------|---|
| ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม | <p>๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายทั่วไป ว่าเป็นไปตาม</li> <li>เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลคอกระบือหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการสิ่งปฏิกูล ว่าเป็นไปตาม</li> <li>เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลคอกระบือหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</li> <li>ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลคอกระบือหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและ</li> <li>สถานที่สะสมอาหาร ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลคอกระบือหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการควบคุมตลาด</li> <li>ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลคอกระบือหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ว่าเป็นไปตาม</li> <li>เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลคอกระบือหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบสถานที่เก็บใบอนุญาตประกอบกิจการ ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่</li> </ul> | ๑ ครั้ง/ปี          | กรกฎาคม ๒๕๖๘       | น.ส.ปริศนา สวัสดิพิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอกกระบือ

| หน่วยรับตรวจ                         | เรื่องที่จะตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ  |
|--------------------------------------|--|---------------------|--------------------|---|
| ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (ต่อ) | <p>๒. พัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>- ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</p> <p>๓. การใช้รถส่วนกลาง</p> <p>- ตรวจสอบทะเบียนรถการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ และ แบบ ๔ ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> | ๑ ครั้ง / ปี        | มีนาคม ๒๕๖๕        | น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |
|                                      |  | ๑ ครั้ง / ปี        | พฤศจิกายน ๒๕๖๗     | น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกระปือ

| หน่วยรับตรวจ         | เรื่องที่จะตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ   |
|----------------------|---|---------------------|--------------------|--|
| ๕. กองสวัสดิการสังคม | <p>๑. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการขอรับบริการด้านสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> </ul> <p>๒. พิธีและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้</li> </ul> <p>๓. การใช้รถส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบทะเบียนรถที่ใช้งานได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ และ แบบ ๔ ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul> | ๑ ครั้ง/ปี          | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘    | <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> <p>น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br/>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br/>ปฏิบัติการ</p> |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอกระบือ

| หน่วยรับตรวจ   | เรื่องที่จะตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ  |
|----------------|--|---------------------|--------------------|---|
| ๖. กองการศึกษา | ๑. พัสดุและทรัพย์สิน<br>- ตรวจสอบการเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์<br>ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ | ๑ ครั้ง / ปี        | มีนาคม ๒๕๖๘        | น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |
|                | ๒. การเบิกจ่ายเงิน<br>- ตรวจสอบการเบิก - จ่ายเงิน ( อาหารกลางวัน )<br>- ตรวจสอบการเบิก - จ่ายเงิน ( นม )             | ๑ ครั้ง/ปี          | มกราคม ๒๕๖๘        | น.ส.ปริศนา สวัสดิพงษ์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |


\*\*\* ระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการปรับเปลี่ยน สืบเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม \*\*\*

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปริศนา สวัสดิพงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ดิเรก เรียงทอง)

(นายเชษฐา ม่วงกลม)

ปลัดเทศบาลตำบลคอกระบือ

นายกเทศมนตรีตำบลคอกระบือ

