



แผนการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ของ
เทศบาลตำบลท่าประจักษ์
อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลท่าประจະ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี, มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือ การที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เทศบาลตำบลท่าประจະ จึงประกาศใช้แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าประจະต่อไป
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



คำนำ

แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดเรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของเรื่องที่ตรวจสอบในแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ทำให้สามารถลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน และง่ายต่อการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าประจะ มีเครื่องมือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลท่าประจะ ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน เทศบาลตำบลท่าประจะ จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลท่าประจะ

สารบัญ

	หน้า
แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑
- แผนการปฏิบัติงาน (หน่วยรับตรวจ)	๑
- รายชื่อแนบท้ายการตรวจสอบ	๔
- แผนการปฏิบัติงาน (ตารางการตรวจสอบ)	๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจะ
แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (Engagement Plan)

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการหรือไม่

๓.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๓.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓.๕ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๒ เอกสารประกอบการคำนวณราคากลาง อาทิเช่น

๑) บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒) เอกสารประกอบ เช่น หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง แหล่งที่มาของการคำนวณราคากลาง ฯลฯ

๓) ประกาศการเปิดเผยราคากลาง สามารถดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้า

หน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางแล้วหรือไม่ ตามมติคณะรัฐมนตรี

๔) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. การจัดสรรทรัพยากร

๕.๑ งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-

๕.๒ บุคลากรที่เข้าตรวจ คือ นายศุภสิทธิ์ ศิริสภากรณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๓ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็น (ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๕.๔ วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน ๒๕๖๙)
หรือระยะเวลาตามความเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจักษ์
แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (Engagement Plan)

๑. หน่วยรับตรวจ กองช่าง

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการหรือไม่

๓.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๓.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓.๕ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๒ เอกสารประกอบการคำนวณราคากลาง อาทิเช่น

๑) บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒) เอกสารประกอบ เช่น หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง แหล่งที่มาของการคำนวณราคากลาง ฯลฯ

๓) ประกาศการเปิดเผยราคากลาง สามารถดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้า

หน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางแล้วหรือไม่ ตามมติคณะรัฐมนตรี

๔) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. การจัดสรรทรัพยากร

๕.๑ งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-

๕.๒ บุคลากรที่เข้าตรวจ คือ นายศุภสิทธิ์ ศิริสภารณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๓ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็น (ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๕.๔ วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน ๒๕๖๙)
หรือระยะเวลาตามความเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าประจະ
แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (Engagement Plan)

๑. หน่วยรับตรวจ กองคลัง

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการหรือไม่

๓.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๓.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓.๕ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๒ เอกสารประกอบการคำนวณราคากลาง อาทิเช่น

๑) บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒) เอกสารประกอบ เช่น หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง แหล่งที่มาของการคำนวณราคากลาง ฯลฯ

๓) ประกาศการเปิดเผยราคากลาง สามารถดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางแล้วหรือไม่ ตามมติคณะรัฐมนตรี

๔) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. การจัดสรรทรัพยากร

๕.๑ งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-

๕.๒ บุคลากรที่เข้าตรวจ คือ นายศุภสิทธิ์ ศิริสมภารณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๓ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็น (ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๕.๔ วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบ (ระหว่างเดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน ๒๕๖๙) หรือระยะเวลาตามความเหมาะสม

รายชื่อแนบท้ายการตรวจสอบ การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

โดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/๓๘๓๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
๕. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕ ได้พิจารณาเรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ
๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๕/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การทบทวนและปรับตาราง Factor F
๘. หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อหน่วยรับตรวจ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองช่าง
๓. กองคลัง

แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน (มาตรฐานที่ ๒๒๐)
ของส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. ตรวจสอบว่า หน่วยรับตรวจ ได้ยื่นเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ารัดกุมเพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้หรือไม่ และควรมีการเพิ่มหรือลดการควบคุมหรือไม่ และในเรื่องใดควบคุมในที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร ๕. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้รับจากการตรวจสอบ ๖. ขยายผลการตรวจสอบ เพื่อให้ได้หลักฐานเพิ่มเติมที่ต้องการ ๗. ประชุมกับหน่วยรับตรวจ ๘. สรุปและร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการตรวจสอบ 	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ถึง เมษายน ๒๕๖๔ (หรือระยะเวลาตามความเหมาะสม)	หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐)
ของส่วนราชการ กองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑. ตรวจสอบว่า หน่วยรับตรวจ ได้ยื่นเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ารัดกุมเพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้หรือไม่ และควรมีการเพิ่มหรือลดการควบคุมหรือไม่ และในเรื่องใดควบคุมในที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร ๕. สรุปัญห สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้รับการตรวจสอบ ๖. ขยายผลการตรวจสอบ เพื่อให้ได้หลักฐานเพิ่มเติมที่ต้องการ ๗. ประชุมกับหน่วยรับตรวจ ๘. สรุปและร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการตรวจสอบ 	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ถึง เมษายน ๒๕๖๙ (หรือระยะเวลาตามความเหมาะสม)	หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐)
ของส่วนราชการ กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การคำนวณราคากลางเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. ตรวจสอบว่า หน่วยรับตรวจ ได้ยื่นเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๓. ตรวจสอบความสัมพันธของข้อมูลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่า รัศุมเพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้หรือไม่ และควรมีการเพิ่มหรือลดการควบคุมหรือไม่ และในเรื่องใดควบคุมในที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร ๕. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่างๆ ที่ได้รับการตรวจสอบ ๖. ขยายผลการตรวจสอบ เพื่อให้ได้หลักฐานเพิ่มเติมที่ต้องการ ๗. ประชุมกับหน่วยรับผิดชอบ ๘. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการตรวจสอบ 	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ถึง เมษายน ๒๕๖๔ (หรือระยะเวลาตามความเหมาะสม)	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

