



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานของเทศบาลตำบลบัลลังก์มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในและเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบัลลังก์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบัลลังก์

สารบัญ

	<u>หน้า</u>
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๒
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๒



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลี้ อําเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลลี้และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลลี้ ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๓) การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๔) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๓) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
 - ๔) การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ
 - ๕) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๖) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
 - ๗) การตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
 - ๘) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปริญญา อางหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปริญญา อางหาญ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ร้อยตรีสุนนท์ธรรม์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
 แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การใช้และรักษาธรรมาภิบาล ๒ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม ๓ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เรื่องอื่น ๆ ๕ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕	๑/๑๕	น.ส.ปริญญ์ อัจฉาญา	
		๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๖	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖	๑/๑๕		
		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖			
		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖			
		๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖			
		ตลอดปีงบประมาณ				



(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นางสาวปริญญ์ อัจฉาญา
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)					
	๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๕	๑/๑๕	น.ส.ปริญญา อ่างหาญ	
	๒ การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๕	๑/๒๐		
	๓ การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๕	๑/๑๕		
	๔ การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๖	๑/๒๐		
	๕ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๖	๑/๑๕		
	๖ การยืมเงินและการส่งเงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๖	๑/๒๐		
	๗ การตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๖	๑/๑๐		
	๘ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๖	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๙ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖			
	๑๐ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๖			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๑๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					
				ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

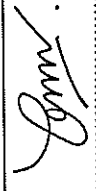


นางสาวปริญญา อ่างหาญ
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอเขตการให้คำปรึกษา
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๖			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาล ปลัดเทศบาล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองกองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้คำปรึกษา คลีนิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๑. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑ ๒. เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. กฎหมาย ระเบียบ สั่งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบ ฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้	- ครั้ง/ปี	-	๑ คน/ รวม ๑๐ วัน	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
		- ครั้ง/ปี	-	๑ คน/ รวม ๑๐ วัน	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
		- ครั้ง/ปี	-	๑ คน/ รวม ๑๐ วัน	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ



นางสาวปริญญ์ อางหาญ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน