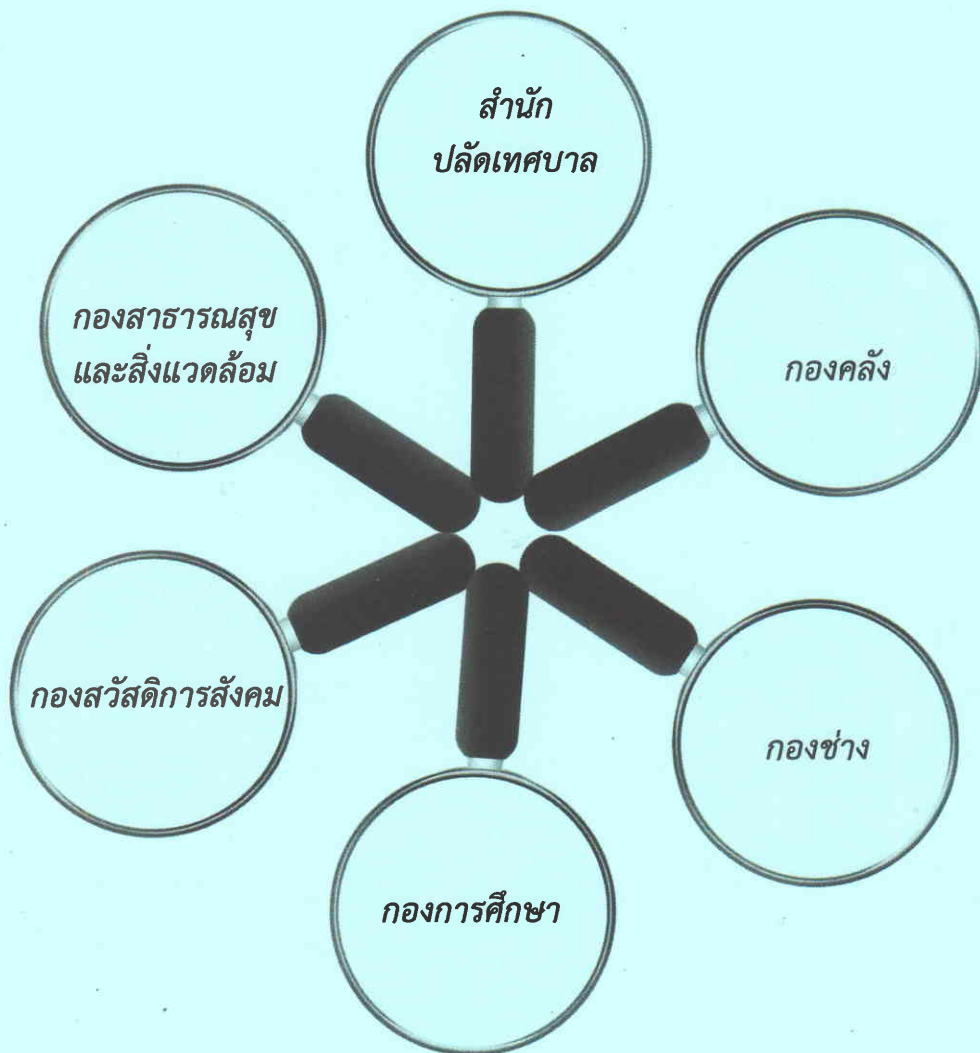




แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

บัดนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ
๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี



(ทศพล ขุนภิรมย์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว เพื่อเป็นการวางแผนการตรวจสอบสำหรับการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยงานรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ จะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบการเงิน (FINANCIAL AUDIT)
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDIT)
- (๓) ตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT)
- (๔) ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMANCE TECHNOLOGY AUDIT)
- (๕) งานบริการให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICES)

๓.๓ เทคนิคการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๑) การสอบถาม
- (๑๒) สังเกตการณ์
- (๑๓) การตรวจทาน
- (๑๔) การสืบสวน
- (๑๕) การประเมินผล

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๕ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (เอกสารแนบท้าย)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๖ หน่วยรับตรวจ ๖ กิจกรรม

สำนัก/กอง	กิจกรรม/เรื่อง
สำนักปลัดเทศบาล	งานสารบรรณและธุรการ
กองคลัง	การบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ)
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีรายได้ของสถานศึกษา
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การใช้และรักษารถยนต์

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรพรรณ คำภู ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

ว่าที่ร้อยตรี ทศพล ขุนภีรมย์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรพรรณ คำภู)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(ทศพล ขุนภีรมย์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง

วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	<ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณและธุรการ- งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๔ มี.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๑๕	นางสาวพรพรรณ คำภู นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	- การบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ) - งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๔ มี.ค. - ก.ย.๖๔	๑/๑๕	นางสาวพรพรรณ คำภู นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none">- การควบคุมงานก่อสร้าง- งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๔ มิ.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๑๕	นางสาวพรรณ คำนู นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none">- การจัดทำบัญชีรายได้ของสถานศึกษา- งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๔ มี.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๑๕	นางสาวพรพรรณ คำภู นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(เอกสารแนบท้าย)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์- งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๔ มี.ค. - ก.ย.๖๔	๑/๑๕	นางสาวพรพรรณ คำภู นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

(เอกสารแนบท้าย)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none">- การใช้และรักษารถยนต์- งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๔ มี.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๑๕	นางสาวพรพรรณ คำภู นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	

หมายเหตุ ระยะเวลาที่เข้าทำการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนัก/กอง	ระยะเวลาเข้าตรวจ					
	พ.ศ. ๒๕๖๔					
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัดเทศบาล						
กองคลัง						
กองช่าง						
กองการศึกษา						
กองสวัสดิการสังคม						
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
ทุกสำนัก/ทุกกอง	งานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายบริหาร					

หมายเหตุ ระยะเวลาที่เข้าทำการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

