



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลวังห้ว

อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี



หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังห้ว
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลวังห้ว
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๑๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การขึ้นทะเบียน การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - ๓) การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๑. กองคลัง ตรวจสอบ ๑๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากธนาคารธนาคาร
 - ๒) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๓) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๔) การจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ
 - ๕) การจัดทำรายงานประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
 - ๖) การรับและการนำส่งเงิน
 - ๗) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ๘) การจัดเก็บภาษีป้าย
 - ๙) การจัดเก็บค่าเก็บขนขยะ

- ๑๐) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑๑) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๑๒) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

- ๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๓. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.
- ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของให้ดีขึ้น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๕,๐๐๐ บาท
-ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๕,๐๐๐ บาท
-ค่าวัสดุสำนักงาน	๕,๐๐๐ บาท
-ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐ บาท
-ครุภัณฑ์สำนักงาน	๕,๒๐๐ บาท
-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	๓๐,๕๐๐ บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นางสาวระพีพรรณ โฉมงาม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการ

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายปริญญา วราสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวังหว้า

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลวังห้ว อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗							ผู้รับผิดชอบการตรวจ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑.การใช้และการรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี													น.ส.ชนิษฐา แสงอำไพ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒.การขึ้นทะเบียน การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี													
	๓.การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี													
กองคลัง	๑.การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี													
	๒.การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี													
	๓.การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒ ครั้ง/ปี													
	๔.การจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี													
	๕.การจัดทำรายงานประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี													
	๖.การรับและการนำส่งเงิน	๒ ครั้ง/ปี													
	๗.การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี													
	๘.การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี													
	๙.การจัดเก็บค่าเก็บขนขยะ	๒ ครั้ง/ปี													
	๑๐.การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี													
	๑๑.การจัดทำทะเบียนพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี													
	๑๒.การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี													
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑ ครั้ง/ปี													
กองการศึกษา	๑.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.	๑ ครั้ง/ปี													
กองสาธารณสุขฯ	๑.การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี													

หมายเหตุ : งานที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เมื่อได้รับอนุมัติหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายปริญญา วราสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ =

จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสอาอาทิตย์และวันหยุดนักชัตฤกษ์

จำนวน ๑๒๕ วัน

หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว

จำนวน ๑๐ วัน

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล

จำนวน ๑๐ วัน

หัก การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑๐ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๒๑๐ วัน/ปีงบประมาณ