



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังห้ว อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลวังห้ว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๕ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๓) งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การบันทึกบัญชีในระบบ New e-LAAS
 - ๒) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุ
 - ๔) การคืนหลักประกันสัญญา
 - ๕) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ๖) โครงการจ่ายขาดเงินสะสม
 - ๗) การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
 - ๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
 - ๒) งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

/๕. กองสาธารณสุข...

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินการโครงการต่าง ๆ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายนิธวัฒน์ อ่อนอินทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลวังห้ว

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายปริญญ์ วราสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลวังห้ว อำเภอสวีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดขอบเขตประกอบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	๒๕๖๘			๒๕๖๙								ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
สำนักปลัดเทศบาล	๑.การจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี													น.ส.ชนิษฐา แสงอำไพ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒.การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี													
	๓.การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี													
กองคลัง	๔.การบันทึกบัญชีในระบบ New e-LAAS	๑ ครั้ง/ปี													
	๕.การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี													
	๖.การคืนหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี													
	๗.ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี													
	๘.โครงการจ่ายขาดเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี													
	๙.การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี													
	กองช่าง	๑๐.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี												
๑๑.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ		๑ ครั้ง/ปี													
กองการศึกษา	๑๒.งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี													
	๑๓.งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑ ครั้ง/ปี													
กองสาธารณสุขฯ	๑๔.การดำเนินการโครงการต่าง ๆ	๑ ครั้ง/ปี													

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอัตรากำลังที่มีอยู่ ตลอดจนงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ส่งผลทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนได้

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายปริญญา วราสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว

๒๖ ก.ย. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลวังห้ว อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กิจกรรม	ระยะเวลา	๒๕๖๘			๒๕๖๙									ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ทบทวนกฎบัตร	ส.ค. – ก.ย. ๒๕๖๙											↔		น.ส.ชนิษฐา แสงอำไพ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ส.ค. – ก.ย. ๒๕๖๙											↔		
๓. จัดทำ Engagement Plan และกระตาดำทำการ ทุกเรื่อง/กิจกรรมในแผนการตรวจสอบประจำปี	ส.ค. – ก.ย. ๒๕๖๙											↔		
๔. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี	ส.ค. – ก.ย. ๒๕๖๙											↔		
๕. บริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	←											→	
๖. สนับสนุนกิจกรรม สำนัก/กองต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	ตลอดปีงบประมาณ	←											→	
๗. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	ตลอดปีงบประมาณ	←											→	
๘. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ครั้งที่ ๒	กันยายน ๒๕๖๙												↔	