

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังห้ว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตาม กิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม และป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลวังห้ว จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองการศึกษา รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจ ดังแนบ

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) หน่วยรับตรวจสังกัด เทศบาลตำบลวังห้ว จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองการศึกษา รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจ ดังแนบ

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาล ตำบลวังห้ว จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองการศึกษา รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/เรื่องที่ตรวจ...

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจ ดังแนบ

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (Special Auditing) กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หน่วย
รับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลวังห้ว จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- กองการศึกษา รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจ ดังแนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาลฯ
เรื่องที่ให้คำปรึกษา ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายนิริวัตร อ่อนอินทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลวังห้ว

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายปริญญา วราสินธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลวังห้ว อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๙ – ก.ย.๒๕๗๐				
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ/ ครั้ง		
ทุกส่วนราชการ	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๙	๑ คน/๑๐ วัน	(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	สอบทาน,ให้คำปรึกษา ด้วยการแนะนำ เชิญ ประชุมฯ เรื่อง ควบคุม ภายใน
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๙	๑ คน/๑๐ วัน		สอบทาน, ให้คำปรึกษา ด้วยการแนะนำ เชิญ ประชุมฯ เรื่องบริหาร จัดการความเสี่ยง
สำนักปลัดเทศบาล/กอง คลัง/กองช่าง/กอง สาธารณสุขฯ	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๖๙	๑ คน/๒๐ วัน		สอบทานการจัดทำใบขอ อนุญาตใช้ยานพาหนะ ส่วนกลางฯ ตามแบบ ๑ - แบบ ๖
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สอบทานการตรวจสอบ พัสดุประจำปี
สำนักปลัดเทศบาล	การจัดทำทะเบียนคำสั่ง และประกาศ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สอบทานการจัดทำ ทะเบียนคุมคำสั่ง และ สมุดประกาศ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๙ – ก.ย.๒๕๗๐				
		ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วันที่ ตรวจสอบ/ ครั้ง		
สำนักปลัดเทศบาล	การลงทะเบียนและจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	สุ่มตรวจการลงทะเบียน และจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ
สำนักปลัดเทศบาล	การรับร้องเรียนร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สอบทาน ๑ กระบวนการ ทะเบียนคุมร้องร้องเรียน ระยะเวลาดำเนินการเรื่อง ร้องเรียน
กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมาย ควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สอบทานการดำเนินการ ขอใบอนุญาตก่อสร้าง
ทุกส่วนราชการ	การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๗๐	๑ คน/๒๐ วัน		สอบทานการจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุ และใบ เบิกพัสดุ ของหน่วยงาน ย่อย
กองคลัง	การรับ-จ่ายเงิน KTB Corporate	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-มิ.ย.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สุ่มตรวจการกระบวนการ การรับ-จ่ายเงิน KTB Corporate
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	เม.ย.-ก.ย.๗๐	๑ คน/๖๐ วัน		สุ่มตรวจ ข้อมูลเบื้องต้นใน การจัดทำเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่าย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนปี ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	ขอบเขตการตรวจสอบ หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค.๒๕๖๙ – ก.ย.๒๕๗๐				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ/ครั้ง		
สำนักปลัดเทศบาล	โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-ก.ย.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	สอบทานการดำเนินโครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กองการศึกษา	งานการเงิน และบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สุ่มตรวจข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบฎีกา และการบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
กองการศึกษา	การจัดซื้อสื่อการสอน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ก.ย.๗๐	๑ คน/๑๐ วัน		สอบทานการจัดซื้อสื่อการสอน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒ ๘ ก.ย. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายปริญญ์ วราสินธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว

๒ ๘ ก.ย. ๒๕๖๙