



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจันทอน

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจันทอน

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลจัวต่อน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลจัวต่อน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อทราบคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๓ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม และงานอื่น ๆ จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒) การเบิกค่าตอบแทนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร)
- ๓) การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่งในเขตเทศบาลตำบลจัวต่อน)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจนับพัสดุประจำปี
- ๒) การรับและนำส่งเงิน
- ๓) หลักประกันสัญญา

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

๔. งานอื่น ๆ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและรายงานทางการเงินและบัญชี รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบ โดยใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบ ดังนี้

- การสุ่ม...

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- สังเกตการณ์
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสัมภาษณ์
- ทดสอบการคำนวณ
- การตรวจทาน
- การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดและนายกเทศบาลตำบลจันทวนเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

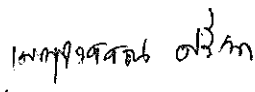
นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าพัฒนาบุคลากร จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท

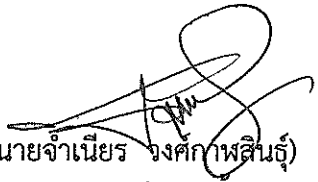
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลจันทวน มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลเชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางทยิดา ยันตะบุษย์)
ปลัดเทศบาลตำบลจันทวน

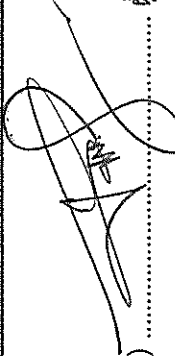
(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายปิยะ โคตรผาย)
รองนายกเทศมนตรีตำบลจันทวน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายจำเนียร จงศกาพสินธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลจันทวน

เทศบาลตำบลจันทอน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๑ การขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	เรื่องที่ตรวจสอบ และระยะเวลา ที่ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนแปลงตาม ความเสี่ยงและ ความเหมาะสม
	๒ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (เพื่อจัดทำ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)
(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ)
(นายจำเนียร วงศ์กาฬสินธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลจันทอน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

เทศบาลตำบลจี้วต๋อน
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามความเสี่ยงและความเหมาะสม
	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)					
	๑ การตรวจนับพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)					
	๒ การรับและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๓ หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (เพื่อจัดทำ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (นายจำเนียร วงศ์พิสนธุ์) นายกเทศมนตรีตำบลจี้วต๋อน	(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ (นายจำเนียร วงศ์พิสนธุ์) นายกเทศมนตรีตำบลจี้วต๋อน
---	---

เทศบาลตำบลจี้วต๋อน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				น.ส. เบญจวรรณ ศรีนา	เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงตามความเสี่ยงและความเหมาะสม
	การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)				นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	ปฏิบัติการ	
	การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)					
	๒ การเบิกค่าตอบแทนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร) เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (เพื่อจัดทำ ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๕ การติดตามการดำเนินงานการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)
(นางสาวเบญจวรรณ ศรีนา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)
(นายจำเนียร วงศ์กาฬสินธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลจี้วต๋อน