



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

เสนอ.....
นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม

โดย.....
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

แผนตรวจสอบภายในนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ
กระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน
โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางการจัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยียม
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุม สามารถลดข้อบกพร่อง และความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้หรือไม่
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของเทศบาลฯ
5. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดหรือไม่
6. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ครอบคลุมหน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลท่าเยียม จำนวน 5 สำนัก/กอง ได้แก่
 - 1.1 สำนักปลัด
 - 1.2 กองช่าง
 - 1.3 กองคลัง
 - 1.4 กองการศึกษา
 - 1.5 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2. เรื่องที่ตรวจสอบ/งานที่ปฏิบัติ
 - 2.1 ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
 - 2.2 ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการต่าง ๆ ขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือมาตรฐานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร

๗๕

2.3 ตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือได้ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

2.4 ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร

2.5 ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information system Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

2.6 ตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น เพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณาดำเนินการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

2.7 สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

2.8 งานบริการให้คำปรึกษา

3. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)

4. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| - การสุ่มตัวอย่าง | - การตรวจหารายการผิดปกติ |
| - การตรวจนับ | - การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล |
| - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ | - การวิเคราะห์เปรียบเทียบ |
| - การคำนวณ | - การสอบถาม |
| - การตรวจสอบการผ่านรายการ | - การตรวจทาน |
| - การสังเกตการณ์ | - การประเมินผล |

5. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบที่แนบมาด้วยท้ายนี้

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นางเต็มดวง แสงสุระ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางเต็มดวง แสงสุระ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ อภิทรัพย์ดำรง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมศักดิ์ ธรรมวุฒิพงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
1	กองคลัง	1. ตรวจสอบทางการเงิน, การดำเนินงาน, การบริหาร, การปฏิบัติตามข้อกำหนด และระบบงานสารสนเทศ 1.1 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ, การทำสัญญา, หลักประกันสัญญา, การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ - การบริหารพัสดุ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษาและการตรวจสอบ ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุ 1.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย - การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ - ลูกหนี้ภาษีประเภทต่าง ๆ - การดำเนินการเกี่ยวกับแผนที่ภาษี	2 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	1 - 31 ธ.ค. 63 1 - 30 ก.ย. 64 1 พ.ค. 64 - 30 มิ.ย. 64	นางเต็มดวง แสงสุระ นางเต็มดวง แสงสุระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยียม
รายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
	กองคลัง (ต่อ)	1.3 งานการเงินและบัญชี - การรับเงิน และการเก็บรักษาเงิน - การเบิกเงิน, การกั้นเงิน, การจ่ายเงิน, การเบิกจ่ายเงินยืม, การใช้จ่ายเงินสะสม และการจ่ายขาดเงินสะสม - การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - การจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองประจำปีเดือน - การจัดทำรายงานสถานะการเงินคงเหลือประจำวัน	1 ครั้ง/ปี	1 ม.ค. 64 – 28 ก.พ. 64	นางเต็มดวง แสงสุระ
		2. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2563 - สอบทานรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค. 63 – 30 พ.ย. 63	นางเต็มดวง แสงสุระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

[illegible]

FM

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
รายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
3	กองช่าง	1. ตรวจสอบทางการเงิน, การดำเนินงาน, การบริหาร, การปฏิบัติตามข้อกำหนด และระบบงานสารสนเทศ - การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร - การควบคุมงานก่อสร้าง - การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - การใช้และรักษารถยนต์ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น - การจ้างออกแบบ - การประมาณราคา และการกำหนดราคากลาง - การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำโครงการต่าง ๆ	1 ครั้ง/ปี	1 – 31 มี.ค. 64	นางเต็มดวง แสงสุระ
		2. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2563 - สอบทานรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค. 63 – 30 พ.ย. 63	นางเต็มดวง แสงสุระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยื้อง
รายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
4	กองการศึกษา	1. ตรวจสอบทางการเงิน, การดำเนินงาน, การบริหาร, การปฏิบัติตามข้อกำหนด และระบบงานสารสนเทศ - การอุดหนุนอาหารกลางวัน และการเบิกจ่ายค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน - การดำเนินงานด้านงบประมาณ การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา - การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา - การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำโครงการต่าง ๆ	1 ครั้ง/ปี	1 - 31 ส.ค.64	นางเต็มดวง แสงสุระ
		2. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2563 - สอบทานรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	1 ต.ค. 63 – 30 พ.ย. 63	นางเต็มดวง แสงสุระ

PC

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยียม
รายละเอียดประกอบขอบเขตและช่วงระยะเวลาการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
5	<u>สำนักปลัด</u>	1. ตรวจสอบทางการเงิน, การดำเนินงาน, การบริหาร, การปฏิบัติตามข้อกำหนด และระบบงานสารสนเทศ - การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงความสอดคล้อง ระหว่างเทศบัญญัติกับแผนพัฒนาท้องถิ่น - การประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และการ ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น - การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน และการเบิก จ่ายเงินอุดหนุน - การใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และ นอกงบประมาณรายจ่าย - การโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ - การใช้และรักษารายยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำโครงการต่าง ๆ - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ และการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพประจำปี - การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ	1 ครั้ง/ปี	1 - 30 เม.ย. 64	นางเต็มดวง แสงสุระ

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าเยื้อง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กองคลัง												
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ												
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้												
- งานการเงินและบัญชี												
2. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
3. กองช่าง												
4. กองการศึกษา												
5. สำนักปลัด												
6. เรื่องอื่น ๆ												
- งานบริการให้คำปรึกษา												
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง												
- การตรวจสอบพิเศษ												
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย												
7. ทุกสำนัก/กอง												
- สอบทานรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2563 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561												