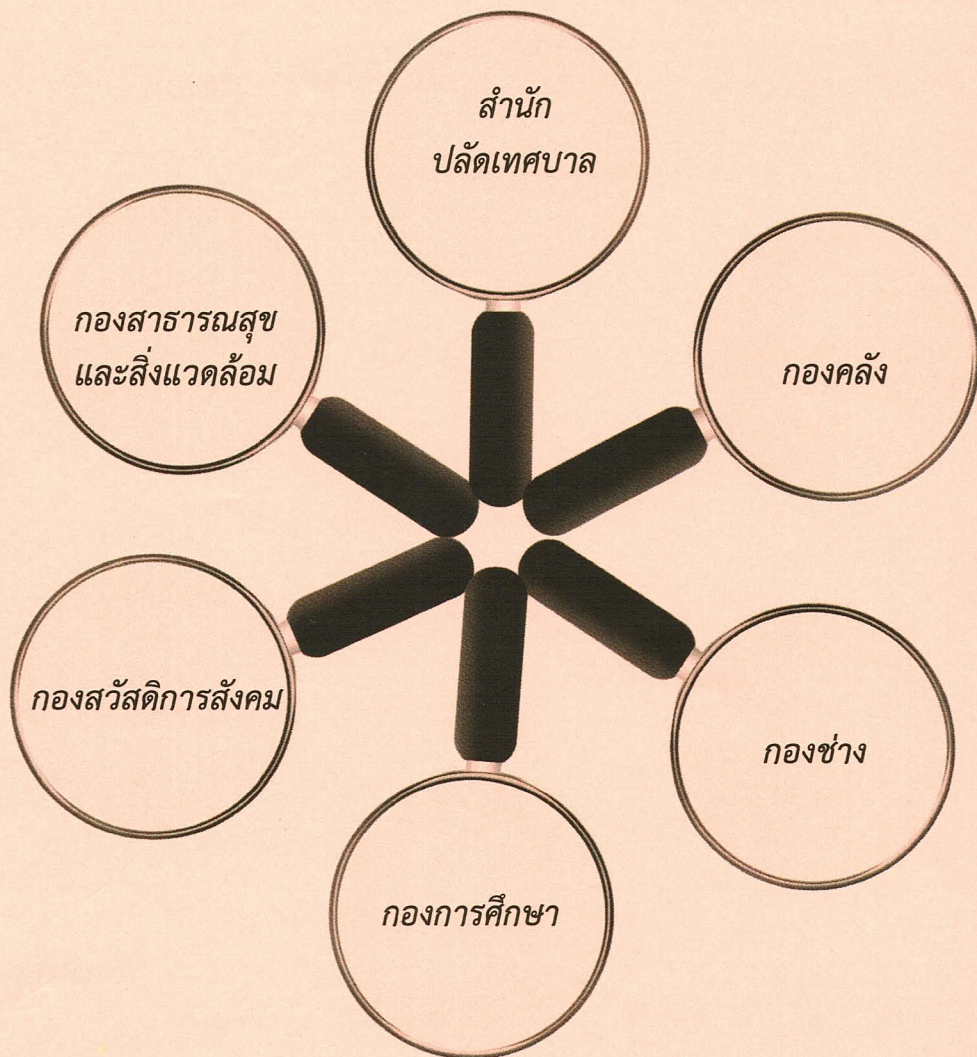




# แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา





ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙  
กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ  
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔  
ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

บัดนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ  
๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๐๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกิตติพงษ์ พงศ์สุรเวท)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง



## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

### ๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว เพื่อเป็นการวางแผนการตรวจสอบสำหรับการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ จะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สป.
- (๒) กค.
- (๓) กช.
- (๔) กศ.
- (๕) กสด.
- (๖) กสธ.

๓.๒ ตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบการเงิน (FINANCIAL AUDIT)
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDIT)
- (๓) ตรวจสอบการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDIT)
- (๔) ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMANCE TECHNOLOGY AUDIT)
- (๕) งานบริการให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICES)

๓.๓ เทคนิคการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๑) การสอบถาม
- (๑๒) สังเกตการณ์
- (๑๓) การตรวจทาน
- (๑๔) การสืบสวน
- (๑๕) การประเมินผล

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)



๓.๕ รายละเอียดขอขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๖ หน่วยรับตรวจ ๑๔ กิจกรรม

สำนัก/กอง	กิจกรรม/เรื่อง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
สป.	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานและลูกจ้าง ๓. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	พ.ย. ๖๔ เม.ย. ๖๕ ก.ย. ๖๕
กค.	๑. การบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ) ๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ๓. การบริหารเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	ม.ค. ๖๕ พ.ค. ๖๕ พ.ค. ๖๕
กช.	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	ธ.ค. ๖๔ มิ.ย. ๖๕
กศ.	๑. การจัดทำบัญชีรายได้ของสถานศึกษา ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	มี.ค. ๖๕ ก.ค. ๖๕
กสด.	๑. การดำเนินการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	มี.ค. ๖๕ ส.ค. ๖๕
กสธ.	๑. การใช้และรักษารถยนต์ ๒. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	ก.พ. ๖๕ ส.ค. ๖๕

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรพรรณ คำภู ตำแหน่ง นตส.

๕. ผู้สอบทานผลการตรวจสอบ

ว่าที่ร้อยตรี ทศพล ขุนภิรมย์ ตำแหน่ง ปท.

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพรพรรณ คำภู)

นตส.

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี



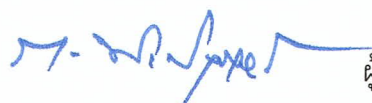
ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ทศพล ขุนภิรมย์)

ปท.

วันที่..... ๒๐/๙/๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายกิตติพงศ์ พงศ์สุรเวท)

นทม.

วันที่..... ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๔

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา  
แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนัก/กอง/ส่วน	ระยะเวลาเข้าตรวจ											
	พ.ศ. ๒๕๖๔						พ.ศ. ๒๕๖๕					
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สป.	ศูนย์ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้											
กค.												
กช.												
กศ.												
กสดี.												
กสธ.												
ทุกสำนัก/ทุกกอง												

หมายเหตุ ระยะเวลาที่เข้าทำการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



