



ประกาศเทศบาลตำบลสำโรงท่า  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....  
ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) วรรคหนึ่ง จัดทำและเสนอแผนแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นแผนการตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสำโรงท่า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

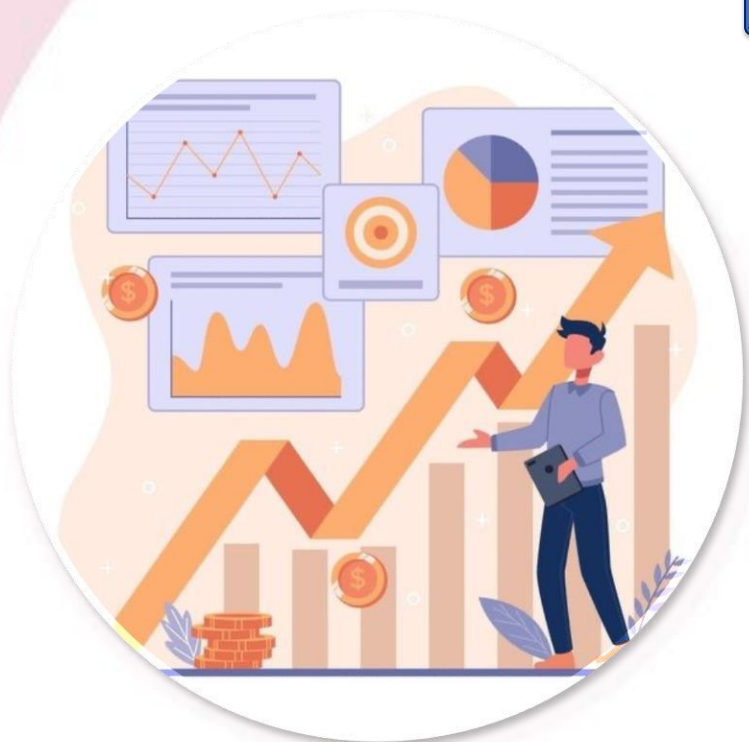
ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบัติ วิวาสุข)  
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงท่า

# AUDIT PLAN 2024



## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2567



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ  
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเทศบาลตำบลลำปางหลวง จังหวัดสุรินทร์

\*\*\*\*\*

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง คำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละงานกิจกรรม ของสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลลำปางหลวง ดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING )
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
- ๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
- ๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

## ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

### ๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

#### แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. บริการให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่หน่วยรับตรวจ

๖. จัดทำคู่มือการการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนัก/กองทราบ

#### วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


#### งบประมาณ

- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๔๖,๕๐๐ บาท

### ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๙๕
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา  
ผลที่คาดว่าจะได้รับ
  ๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
  ๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
  ๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

  
ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายปฏิภาณ หลีกเพชร)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

  
ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสมบัติ วิวาสุข)  
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

**ขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์**

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ			
			พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานในการดำเนินการเลื่อนชั้นเงินเดือน	๑ ครั้ง/ปี						←	→							๑/๒๘	นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์ นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ	
กองคลัง	- การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี													←	→		๑/๒๘
กองช่าง	- การปฏิบัติงานควบคุมการก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี													←	→		๑/๒๘
กองการศึกษา	- การควบคุมคุณภาพและขั้นตอนการดำเนินงานโภชนาการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี													←	→		๑/๒๘
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- การดำเนินงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม	๑ ครั้ง/ปี													←	→		๑/๒๘
<b>อบรมหลักสูตรประจำตำแหน่ง</b>																	( วันที่ ๙ - ๒๖ มกราคม )	
ทุกกอง	- การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง																๑/๒๐	

**หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือคลาดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ส่งผลให้ระยะเวลาในการดำเนินงานเข้าตรวจอาจไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามแผน

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

