



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

### หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจให้บริหารงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้หลักประกันและการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง คือ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบมีความเที่ยงธรรมมีการปกปิดความลับ คือ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์และมีความสามารถในหน้าที่ นอกจากนี้ควรมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนอย่างสูงสุดและเพื่อถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๘ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน เดือนกันยายน ของทุกปี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
- ๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
- ๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
- ๕) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

## ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๑. หน่วยรับตรวจ สังกัดเทศบาลตำบลโนนสูง ประกอบด้วย

#### ๑) สำนักปลัดเทศบาล

- งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานการเจ้าหน้าที่

#### ๒) กองคลัง

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

#### ๓) กองช่าง

##### ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- โรงเรียนภายใต้สังกัดเทศบาลตำบลโนนสูง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้สังกัดเทศบาลตำบลโนนสูง

##### ๕) กองสวัสดิการสังคม

#### ๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

#### ๗) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

### ๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจแล้วสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๓. วิธีการตรวจสอบ

#### ๑) การสุ่ม

#### ๒) การตรวจนับ

#### ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

#### ๔) การสอบทาน

#### ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

#### ๖) การทดสอบการบวกเลข

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ/ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวคณินิจ เขตต์กลาง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวคณินิจ เขตต์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) .....ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ

(นายชำนาญ มุ่งยุทธกลาง)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสูง

วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) .....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอมรรัตน์ ปานเจริญศักดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูง

วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เทศบาลตำบลโนนสูง อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
สำนักงานปลัด	<p>๑. การเบิกจ่ายงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>โครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารเทศบาลรวมถึงบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานและโดมแดง(ลานอเนกประสงค์)</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์</li> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>โครงการอบรมให้ความรู้และศึกษาดูงานผู้จำหน่ายสินค้าในเขตเทศบาลตำบลโนนสูง</li> </ul> <p>๒. การเบิกจ่ายวัสดุและทะเบียนคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวัสดุว่าคงเหลือว่าตรงทะเบียนคุมหรือไม่</li> </ul> <p>๓. การใช้และรักษาธส่วกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้ธส่วกลาง</li> </ul>	<p>โดยการตรวจสอบ</p> <p>สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ, การสอบ, การทดสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>พ.ย.๖๖</p> <p>ม.ค.๖๗/เม.ย. ๖๗</p> <p>มิ.ย.๖๗</p> <p>ก.ค.๖๗</p> <p>ส.ค.๖๗</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๒/๒๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>น.ส.คณิณีจ เขตต์กลาง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ</p> <p>ภายในชำนาญการ</p>

<b>กลยุทธ์ศาสตร์ และงบประมาณ</b>	<p>๑. ตรวจสอบแผนพัฒนาและแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>๒. การสอบทานการโอนงบประมาณ/การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง</p> <p>๓. ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่าย หรือไม่</p> <p>๔. การเบิกจ่ายวัสดุ และทะเบียนคุม - ตรวจสอบวัสดุว่าคงเหลือว่าตรงทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๕. การใช้และรักษารถส่วนกลาง - ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง</p>	<p>โดยการตรวจสอบ สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ, การสอบทาน,การทดสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p>	<p>มี.ย.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>ส.ค.๖๗</p> <p>ก.ค.๖๗</p> <p>ส.ค.๖๗</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>น.ส.คณินิจ เขตต์กลาง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ</p>
<b>กองคลัง</b>	<p>๑. งานการเงินและบัญชี -ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ บันทึกบัญชี - การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - กาจจัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน - กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๒. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี - ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ใบเสร็จ ใบนำส่ง และทะเบียน รายรับ - การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน - ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา - การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีทุกประเภท</p> <p>๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน - ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ - การเบิกจ่ายวัสดุ และทะเบียนคุม ตรวจสอบกับวัสดุคงเหลือและ ทะเบียนคุมหรือไม่</p>	<p>โดยการตรวจสอบ สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ, การสอบทาน,การทดสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p> <p>๑ ครั้ง /ปี</p>	<p>มี.ค.๖๗</p> <p>ม.ค.๖๗</p> <p>ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗</p> <p>มี.ค.๖๗</p> <p>เม.ย.๖๗</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>น.ส.คณินิจ เขตต์กลาง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ</p>

	<p>- ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา</p> <p>๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกำหนดเวลาหรือไม่</p> <p>๕. การใช้และรักษารถส่วนกลาง</p> <p>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง</p>		๑ ครั้ง /ปี	เม.ย.๖๗	๑/๒๐		
			๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๗	๑/๒๐		
กองการศึกษา	<p>๑.ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่สถานศึกษา/ ฎีกาอุดหนุนสถานศึกษาภายใต้สังกัด</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีเดือน</p> <p>๓.ตรวจสอบรายงบการเงินประจำเดือน ของสถานศึกษา</p> <p>- ตรวจสอบงบการเงินประจำเดือน</p> <p>- ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>- ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>๔.การเบิกจ่ายวัสดุ และทะเบียนคุม</p> <p>- ตรวจสอบวัสดุว่าคงเหลือว่าตรงทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๕.การใช้และรักษารถส่วนกลาง</p> <p>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง</p>	<p>โดยการตรวจสอบ</p> <p>สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ,</p> <p>การสอบทาน,การทดสอบ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๒๐	น.ส.คณินิจ เขตต์กลาง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
			๑ ครั้ง /ปี	เม.ย.๖๗	๑/๒๐		
			๑ ครั้ง /ปี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	๑/๒๐		
			๑ ครั้ง /ปี	ก.ค.๖๗	๑/๒๐		
			๑ ครั้ง /ปี	ส.ค.๖๗	๑/๒๐		
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>๑.ตรวจสอบเอกสารโครงการเฝ้าระวังและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>- ตรวจเอกสารเอกสารประกอบโครงการ</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารโครงการตรวจวัดและคัดกรองความผิดปกติหรือความบกพร่องทางการมองเห็นของกลุ่มผู้สูงอายุในเขตเทศบาลตำบลโนนสูง (งบประมาณ สปสช)</p> <p>-ตรวจเอกสารเอกสารประกอบโครงการ</p> <p>๓.การเบิกจ่ายวัสดุ และทะเบียนคุม</p> <p>- ตรวจสอบวัสดุว่าคงเหลือว่าตรงทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๔.การใช้และรักษารถส่วนกลาง</p> <p>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง</p>	<p>โดยการตรวจสอบ</p> <p>สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ,</p> <p>การสอบทาน,การทดสอบ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค.๖๗	๑/๒๐	น.ส.คณินิจ เขตต์กลาง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	
			๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-มี.ค.๖๗	๑/๒๐		
			๑ ครั้ง /ปี	ก.ค.๖๗	๑/๒๐		
			๑ ครั้ง /ปี	ส.ค.๖๗	๑/๒๐		

<p><b>กองช่าง</b></p>	<p>๑.การเบิกจ่ายงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย  -โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ ถนนรถไฟอุทิศ แยกสาธารณะ  ข้างบ้าน อดีต สท.มณูญ (ชุมชนบัว ๓)  -โครงการปรับปรุงถนน คสล. เป็นผิวจราจรแอสฟัลต์ติกคอนกรีต ถนนสำราญราษฎร์ ซอย ๒ (แยกสาธารณะช่วงบ้านอดีต สท.  แทน แจ่มกลาง)ชุมชนบัว ๒  ๒ เบิกจ่ายวัสดุ และทะเบียนคุม  ๓. การใช้และรักษาส่วนกลาง  -ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลาง</p>	<p>โดยการตรวจสอบ  สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ,  การสอบทาน,การทดสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี   ๑ ครั้ง/ปี   ๑ ครั้ง /ปี   ๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗   ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗   ก.ค.๖๗   ส.ค.๖๗</p>	<p>๑/๒๐   ๑/๒๐   ๑/๒๐   ๑/๒๐</p>	<p>น.ส.คณิงนิจ เขตต์กลาง  นักวิชาการตรวจสอบ  ภายในชำนาญการ</p>
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p>	<p>๑.การประชุมคณะกรรมการชุมชน  -ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๐.๗/ว๓๓๒๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖  ๒. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาอาชีพ เยาวชน  ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มเกษตรกรและคนพิการ  -ตรวจสอบเอกสารประกอบโครงการ  ๓.การเบิกจ่ายวัสดุ และทะเบียนคุม  -ตรวจนับวัสดุว่าคงเหลือว่าตรงทะเบียนคุมหรือไม่</p>	<p>โดยการตรวจสอบ  สุ่มตัวอย่าง, การตรวจนับ,  การสอบทาน,การทดสอบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี   ๑ ครั้ง/ปี   ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มี.ค.๖๗   ก.ค.-ส.ค.๖๗   ก.ค.๖๗</p>	<p>๑/๒๐   ๑/๒๐   ๑/๒๐</p>	<p>น.ส.คณิงนิจ เขตต์กลาง  นักวิชาการตรวจสอบ  ภายในชำนาญการ</p>

หมายเหตุ วันและเวลาอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวคณิงนิจ เขตต์กลาง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ