แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันป่าตอง

****

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

<u>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลสันป่าตอง จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>เรื่องที่ตรวจสอบ</u> ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan) ที่แนบมาด้วยนี้ ประกอบด้วย ๕ เรื่องดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

(๒) การใช้และรักษารถยนต์

(๓) การรับและการนำส่งเงิน

(๔) การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- ว่าที่ร้อยตรีสืบศักดิ์ ปัญโญ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .....๐..... บาท

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(สืบศักดิ์ ปัญโญ)
ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายอภิชาติ เทพชา)
ปลัดเทศบาลตำบลสันป่าตอง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายสุภชัย พรหมเสนใจ)
นายกเทศมนตรีตำบลสันป่าตอง
วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ขอบเขต)

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา												จำนวนคนวัน
				ปี พ.ศ. ๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.	**กค.**/การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	สูง	๑ ครั้ง/ปี													๓๐
๒.	กค/การใช้และรักษารถยนต์	สูง	๑ ครั้ง/ปี													๓๐
๓.	**กค.**/การรับและการนำส่งเงิน	สูง	๑ ครั้ง/ปี													๓๐
๔.	**กค.**/การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี	สูง	๑ ครั้ง/ปี													๓๐
๕.	**งานให้คำปรึกษา** เรื่อง คลินิกให้คำปรึกษา (การใช้และรักษารถยนต์ ค่าเช่าบ้าน การเบิกจ่าย)	-	๑ ครั้ง/ปี													๓๐
๖.	สอบทานระบบควบคุมภายใน จัดทำปค.๖	-	๑ ครั้ง/ปี													๑๐
๗.	สอบทานตามหลักเกณฑ์ฯตรวจสอบ ข้อ ๑๗(๖.๒)	-	๒ ครั้ง/ปี													๓๐
๘.	การจัดทำรายงาน ตามมาตรฐาน ๒๐๖๐ : รายงานเป็นระยะ	-	๓ ครั้ง/ปี													๓๐
๙.	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจครั้งก่อน	-														๒๐
๑๐.	บริการให้คำปรึกษา	-														-
๑๑.	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)	-														-
๑๒.	รายงานประจำปี	-													ธ.ค.๖๙	๒๐