



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี  
(AUDIT PLAN)  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**เทศบาลตำบลทุ่งทอง**  
**อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ**

[www.tungtong.go.th](http://www.tungtong.go.th)



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งทอง**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

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

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

- ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )
- 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  
หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง จำนวน ๓ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
  - สำนักปลัดเทศบาล
  - กองคลัง
  - กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

**๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)**

- ๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางพุดตา อินทร์ดำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
นางกรรณิกา แว่นทิพย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .....๑๐,๐๐๐.-..... บาท

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางพุดตา อินทร์ดำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางชนนันท์ อนันต์สินชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสมกรวิล หมั่นอุตสาห์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

เทศบาลตำบลทุ่งทอง  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING ) ๑ การใช้และรักษาธนบัตร ๒ การจัดทำเทศบัญญัติประจำปี ๓ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๔ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปี ๖ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินกองทุนประกันสุขภาพฯ ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING) ๗ การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน เรื่องอื่น ๆ ๘ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๙ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑๐ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕ มกราคม ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตลอดปีงบประมาณ	๒/๑๐ ๒/๑๐ ๒/๑๐ ๒/๒๐ ๑/๑๐ ๒/๒๐ ๑/๑๐ ๒/๑๐ ๑/๑๐ ๒/๑๐ ๒/๑๐ ๒/๑๐	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒. มีักจัดการงานทั่วไป	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางพริตตา อินทร์คำ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลทุ่งทอง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑ การรับเงินและการนำส่งเงิน</p> <p>๒ การตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)</p> <p>๓ การนำส่งเงินจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>๔ การเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร</p> <p>๕ การเบิกจ่ายเงินสะสม</p> <p>๖ หลักประกันสัญญาและการคุมหลักประกันสัญญา</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๗ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๙ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</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>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>มกราคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p>	<p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นักจัดการงานทั่วไป</p>	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางพริตตา อินทร์คำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลทุ่งทอง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การใช้และการรักษารายงาน</p> <p>๒. การกำหนดราคากลาง</p> <p>๓. การเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๔. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</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>ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>สิงหาคม ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๒/๑๐</p> <p>๑/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p> <p>๒/๑๐</p>	<p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. นักจัดการงานทั่วไป</p>	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางพธิตา อินทร์ดำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ