



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านถ่อน อำเภอห้วยบ่อ จังหวัดหนองคาย

\*\*\*\*\*

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

### ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลบ้านถ่อน จำนวน ๖ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )

สำนักปลัด ได้แก่การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองสวัสดิการสังคม ได้แก่การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์

กองคลัง ได้แก่การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

กองช่าง ได้แก่การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

กองการศึกษา ได้แก่การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

ทุกสำนัก / กอง ได้แก่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

**งบประมาณ**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

(นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี)  
นิติกรปฏิบัติการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายปราโมทย์ สุทธาภรณ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดอน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายสงกรานต์ สารีกา)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดอน

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(เอกสารแนบแผนตรวจสอบประจำปี)

**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลา ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ
สำนักปลัด	1. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	1 ครั้ง/ ปี	เม.ย. 2567	1/10	นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี นิติกรปฏิบัติการ
	2. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการผู้วัยเอดส์	1 ครั้ง/ ปี	ธ.ค. 2566	1/10	
	3. การสอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ ปี	มิ.ย. 2567	1/10	
	4. การสอบทานการ บริหารจัดการความเสี่ยง	1 ครั้ง/ ปี	มิ.ย. 2567	1/10	
กองคลัง	1. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1 ครั้ง/ ปี	มี.ค. 2567	1/10	
	2. การสอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	พ.ค. 2567	1/10	
	3. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	1 ครั้ง/ ปี	พ.ค. 2567	1/10	
กองช่าง	1.การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	1 ครั้ง/ ปี	พ.ย. 2566	1/10	
	2. การสอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ ปี	ม.ค. 2567	1/10	
	3. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	1 ครั้ง/ ปี	ม.ค. 2567	1/10	
กอง การศึกษา	1. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)	1 ครั้ง/ ปี	ก.พ. 2567	1/10	
	2. การสอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ ปี	ก.ค. 2567	1/10	
	3. การสอบทานการ บริหารจัดการความเสี่ยง	1 ครั้ง/ ปี	ก.ค. 2567	1/10	

หมายเหตุ : วันที่และระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผน

(นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี)

นิติกรปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านถ่อน

## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
3. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน 1 คน ประกอบด้วย

นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่เข้าตรวจสอบ เดือนธันวาคม 2566

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. สอบทานการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่
2. สอบทานการจ่ายเบี้ยผู้พิการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านถ่อน

## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ                      สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ                      การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่าย

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการดำเนินโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งผลผลิต และผลลัพธ์ ตามที่กำหนดไว้ในโครงการ
2. เพื่อตรวจสอบการดำเนินโครงการ เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ (ถ้ามี) และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ
4. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

### การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน 1 คน ประกอบด้วย  
นายเฉลิมวุฒ ราชไมตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
3. ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่เข้าตรวจสอบ เดือนเมษายน 2567

### ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านถ่อน

## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ                      กองศึกษา  
เรื่องที่ตรวจสอบ                      การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดสรรอาหารเสริม(นม)เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอาหารและนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินโครงการอาหารเสริม(นม) โรงเรียน
3. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

### การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน 1 คน ประกอบด้วย  
นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่เข้าตรวจสอบ เดือนกุมภาพันธ์ 2567

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าอาหารเสริม (นม)
2. สุ่มตรวจใบตรวจรับงานจ้างค่าอาหารเสริม (นม)

## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ

กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การควบคุมงานจ้างและงานก่อสร้าง

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง มีการดำเนินการที่เป็นไปตาม กฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง ดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการและมาตรฐานการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา แบบรูปรายการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามหลักวิชาการ
3. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
4. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

### การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน 1 คน ประกอบด้วย  
นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่เข้าตรวจสอบ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบการจัดทำเอกสารบันทึกการควบคุมงาน การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
2. ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านถ่อน

## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการเป็นไปตาม หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่
2. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

### การจัดสรรทรัพยากร

1. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
2. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน 1 คน ประกอบด้วย  
นายเฉลิมวุฒ ราชไมตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วันที่เข้าตรวจสอบ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2567

### ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ตรวจสอบบันทึกขอเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ
3. ใบสำคัญรับเงิน
4. รายงานการประชุม

### • คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. สำเนารายงานการประชุม
2. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ และหนังสือส่งมอบงานจ้าง/ใบส่งของพร้อมหนังสือแจ้งส่งมอบพัสดุ
3. สำเนานบันทึกการเจรจาตกลงราคา
4. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านถ่อน



## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ           ทุกสำนัก/กอง

เรื่องที่ตรวจสอบ           การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี 2566 งวด 30 กันยายน 2566 หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐหรือไม่
3. เพื่อให้ทราบที่มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
4. เพื่อให้ทราบ bahwaแบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 หรือไม่

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
1. ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
2. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี	..... ..... ..... .....
3. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี	..... .....

ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง	<input type="radio"/> มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน <input type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	..... ..... .....

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
4. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันของทุกสำนัก/กอง	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	..... ..... .....
5. ตรวจสอบว่าทุกสำนัก/กองจัดทำรายงานตามแบบ ปค. 5 ได้อย่างถูกต้องและสามารถกำหนดความเสี่ยงที่เหมาะสมแก่การควบคุม	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> จัดทำแต่ไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ	..... ..... .....
6. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานตามแบบ ปค.1 แบบ ปค. 4 และแบบ ปค. 5 ระดับองค์กรได้ถูกต้อง	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> จัดทำแต่ไม่ครบถ้วนทุกส่วนราชการ	..... ..... .....
7. ตรวจสอบว่ามีเลขานุการระดับหน่วยงานของรัฐ รวบรวมและสรุปรายงานสรุปความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของทุกสำนัก/กองได้อย่างถูกต้องและมีความเข้าใจตามระเบียบและวิธีการที่กำหนด	<input type="radio"/> ถูกต้อง <input type="radio"/> ไม่ถูกต้อง	..... ..... .....

<p>8. ตรวจสอบการเสนอ รายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในระดับ หน่วยงานรัฐต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อ พิจารณาลงนามและจัดส่ง ให้สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด 90 วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ</p>	<p><input type="radio"/> จัดทำ <input type="radio"/> ไม่ได้จัดทำ <input type="radio"/> จัดทำแต่ไม่ครบถ้วนทุกส่วน ราชการ</p>	<p>..... ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>
--	---	--

ผู้จัดทำ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายเฉลิมวุฒ ราชไมตรี)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้สอบทาน .....

(นายปราโมทย์ สุทธากรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านถ่อน



ผู้จัดทำ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายเฉลิมวุธ ราชไมตรี)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้สอบทาน.....

(นายปราโมทย์ สุทธากรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านถ่อน