

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด**

**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
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )
- การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- การตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
- การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- การตรวจสอบเรื่องอื่นๆ - การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- งานบริการให้คำปรึกษา
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร เทศบาลนครปากเกร็ด


## หน่วยรับตรวจ


- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักการคลัง
- สำนักการช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด
- กองวิชาการและแผนงาน
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน


## ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชญา กลิ่นเจริญ  
นางสาวมยุรี เกษรบัว

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวอัญชญา กลิ่นเจริญ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นายสุทร บุญศิริชูโต)  
ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ  
(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)  
นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

**เทศบาลนครปากเกร็ด**  
**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b>					
	<b>๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )</b>					
	๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ	
	๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ	
	๓ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๒/๑๕	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ น.ส.มยุรี เกษรบัว	
	๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๒/๑๕	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ น.ส.มยุรี เกษรบัว	
	๕ การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ		ตลอดปีงบประมาณ	๒/๒๐	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ น.ส.มยุรี เกษรบัว	
	<b>๑.๒ ตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)</b>					
	๑ การบันทึกบัญชีระบบ e-LAAS	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ	
	๒ การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน		ตลอดปีงบประมาณ	๒/๒๐	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ น.ส.มยุรี เกษรบัว	
	<b>๑.๓ ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)</b>					
	๑ การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ	

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑.๔ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING )</p> <p>๑ การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๒ การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอนุมัติงบประมาณสมทบกองทุน ฯ</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินของกองทุน ฯ</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุน ฯ</li> <li>- โครงการที่ของบประมาณจากกองทุน ฯ</li> </ul> <p>๑.๕ เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๑ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p><b>ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b> (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)</p> <p>๑ การตรวจสอบนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ</p> <p>๒ ตรวจสอบการเข้าถึงและการใช้งานสารสนเทศ</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>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๒/๑๕</p> <p>๒/๑๕</p> <p>๑/๑๕</p> <p>๒/๑๕</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ</p> <p>น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ</p> <p>น.ส.มยุรี เกษรบัว</p> <p>น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ</p> <p>น.ส.มยุรี เกษรบัว</p> <p>น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ</p> <p>น.ส.มยุรี เกษรบัว</p> <p>น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ</p> <p>น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ</p>	

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		น.ส.อัญชญา กลิ่นเจริญ	

(ลงชื่อ) *อ.วิรัตน์* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
 (นางสาวอัญชญา กลิ่นเจริญ)  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน