

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลป่าติ้ว หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลป่าติ้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นต่อนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลป่าติ้ว เป็นไปอย่างถูกต้องและตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ (รายละเอียดตามแนบ)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลป่าต้ว นางเจนจิรา นครราช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายใน

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางเจนจิรา นครราช)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น.....

พันจ่าตรี ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(สมาน ยิ่งยงค์)
ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว

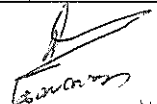
ความเห็น.....

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายธงชัย ไมตรีแพน)
นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	ธันวาคม ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๑,๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๓ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
สำนักปลัด	สิงหาคม ๒๕๖๗	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	


 ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	สิงหาคม ๒๕๖๗	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
กองการศึกษา	มกราคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มิถุนายน ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว	พฤษภาคม ๒๕๖๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

หมายเหตุ : กำหนดการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน้า ..
.....
ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว


รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	งานการเงินและการบัญชี ๑. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๔. เงินยืมเงินงบประมาณ/ เงินนอกงบประมาณ ๕. การเบิกค่าเช่าบ้าน ๖. การเบิกเงินคชจ.ในการเดินทางไปราชการ ๗. การเบิกเงิน คชจ.ในการฝึกอบรมและดูงาน ๘. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ (e-lass/KTB online) ๙. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online ๑๐. การเบิกเงินสะสม (ฎีกา) ๑๑. การเบิกจ่ายค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง (อาคาร) (ฎีกา) ๑๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (ฎีกา) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๓. การจัดซื้อจัดจ้าง วิธี e-bidding (ฎีกา) ๑๔. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ฎีกา) ๑๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๖. การจำหน่ายพัสดุ ๑๗. การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๓ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๑๘. การรับเงินและนำส่งเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ๑๙. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ๒๐. การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ ๒๑. การจัดเก็บค่าขยะ					
สำนักปลัด	๑. การดำเนินงานระบบรับร้องเรียน ร้องทุกข์ ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานลงระบบบุคลากรในฐานข้อมูล ๕. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ๕. การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบล- ป่าติ้ว	วิธีการสุ่มตรวจและ สอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม)	๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจ


นางเจนจิรา นครราช
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองการศึกษา	๑. งานโรงเรียนและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. งานระบบสารสนเทศ	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๗ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. กองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิกจ่าย - กองทุนฯ) ๔. การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลป่าต้ว ๕. การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ให้ส่วนราชการ	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว	๑. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๒. การเบิกเงิน คชจ.ในการเดินทางไปราชการ ๓. การเบิกเงิน คชจ.ในการฝึกอบรมและดูงาน ๔. การจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ๕. ฎีกาเบิก-จ่าย เงิน การดำเนินงานโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ


บริษัทเทศบาลตำบลป่าต้ว