

แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลขุนแก้ว อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลขุนแก้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลขุนแก้วเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลขุนแก้ว จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลขุนแก้ว ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะ วิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิธีการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ(Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานเพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔.ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๕.รายละเอียดการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

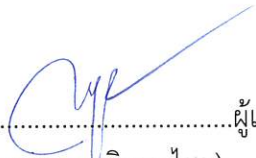
๖. ผู้รับผิดชอบ


นางสาวนฤมล วินทะไชย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


๗. งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวนฤมล วิริยะไชย)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวสุวรรณี กฤษกรักษ์)
 ปลัดเทศบาลตำบลขุนแก้ว
 วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นายนริศ พิณีจ)
 นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว
 วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


เทศบาลตำบลขุนแก้ว อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด เทศบาล	๑. งานธุรการและงานสารบรรณ ๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๓. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง ๔. การจัดทำการควบคุมภายใน ๕. งานทะเบียนครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ๖. การจัดทำแผนการใช้เงินของหน่วยงานและการเบิกจ่ายเงิน ๗. ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ๘. ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น(LEC) ๙. ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(INFO)	๑ ครั้ง/ปีหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔ -๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗	น.ส.นฤมล วินทะไชย หัวหน้าสำนักปลัดฯ	วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง ๓. ปริมาณขยะที่เก็บได้ต่อปริมาณการใช้น้ำมัน ๔. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๕. การเบิก-จ่ายพัสดุรวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๖. ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(INFO)	๑ ครั้ง/ปีหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๖-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	น.ส.นฤมล วินทะไชย หัวหน้าสำนักปลัดฯ	วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองช่าง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง ๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๔. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร - ทะเบียนคุมใบอนุญาต - เอกสารหลักฐานการขออนุญาต ๕. การควบคุมการก่อสร้าง ๖. การจัดเก็บค่าน้ำประปา ๗. ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(INFO)	๑ ครั้ง/ปีหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗	น.ส.นฤมล วินทะไชย หัวหน้าสำนักปลัดฯ	วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๒. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล ๓. การยืมเงินการเบิกใช้เงินยืมและการส่งใช้เงินยืม ๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การเบิกค่าเช่าบ้าน ๖. การจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยประจำบ้าน โรงงาน และสถานประกอบการ ๗. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง / ภาษีป้าย ๘. การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ๙. การจัดทำแผนพัสดุประจำปี แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปีหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๘-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	น.ส.นฤมล วินทะไชย หัวหน้าสำนักปลัดฯ	วันเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวนฤมล วินทะไชย)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผน
 (นางสาวสุวรรณี กฤษฏารักษ์)
 ปลัดเทศบาลตำบลขุนแก้ว

(ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
 (นายนริศ พินิจ)
 นายกเทศมนตรีตำบลขุนแก้ว