

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสวนขัน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดนครราชสีมา

.....

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีของเทศบาลตำบลสวนขัน
- ๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสวนขันว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่าประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลการสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้
- ๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ประกอบด้วยจำนวน ๓ (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย
- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
 - (๒) กองคลัง
 - (๓) กองช่าง

งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางลิลีนานาญ พระจันทร์ขาว ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

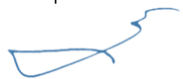
ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางลิตินา นุ่น พระจันทร์ขาว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายโชคชัย จันทรแจ่มศรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรินทร์ โยน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบแผนปี ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๒ การควบคุมวัสดุ ๓ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๔ สอบทานด้านการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑/๕	นางสีลีนน่าญ์ พระจันทร์ขาว	แผนการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสีลีนน่าญ์ พระจันทร์ขาว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ การจัดทำทะเบียนคุมและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒ การจัดทำทะเบียนคุมและการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๓ การควบคุมวัสดุ ๔ สอบทานด้านการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑/๕	นางลีลีนนำญ์ พระจันทร์ขาว	แผนการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางลีลีนนำญ์ พระจันทร์ขาว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ การควบคุมวัสดุ ๒ สอบทานด้านการควบคุมภายใน ๓ กิจการประปาของเทศบาลตำบลสวนขัน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐	๑/๕	นางลีลีนนำญ์ พระจันทร์ขาว	แผนการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

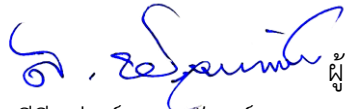
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางลีลีนนำญ์ พระจันทร์ขาว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบ ภายใน	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ การรายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒ สอบทานด้านการควบคุมภายใน ๓ รายงานการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓ ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และจัดทำกระดาดำทำการที่ใช้เป็นเครื่องมือในการสอบทาน ๔ สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๕ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖ งานทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตร ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖ ต.ค. - ธ.ค. ๖๖ ต.ค. - ธ.ค. ๖๖ ต.ค. ๖๖ - ก.ย.๖๗ ก.ย. ๖๗ ก.ย. ๖๗ ก.ย. ๖๗ ต.ค. ๖๖ - ก.ย.๖๗	๑/๕	นางลีลีนนำญ์ พระจันทร์ขาว	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางลีลีนนำญ์ พระจันทร์ขาว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ผู้ตรวจสอบภายใน