



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังอุดรธานี

คำนำ

การบริหารงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อกำหนดทิศทางไว้ให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ นำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้แก่ บุคลากร และงบประมาณเพื่อใช้ประโยชน์เกิดผลคุ้มค่าที่สุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจจุดมุ่งหมายและวิธีปฏิบัติกรตรวจสอบภายในให้ชัดเจนขึ้น เทศบาลตำบลหนองไผ่ จึงเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่การตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบกำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองไผ่

หัวหน้า

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองไผ่
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

คำสั่ง

เรื่อง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลหนองไผ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองวิชาการและแผนงาน

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัดเทศบาลตำบลตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) กองวิชาการและแผนงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗(ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

นายณรรธ เขาวนะกิจ นิติกรปฏิบัติการ
เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองไผ่

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงานตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ
ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้
เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร
ต้องถึงสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารต้องถึงสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)

นรชช

ผู้เสนอแผนตรวจสอบภายใน

(นายนรารช เซาณะกิจ)

นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ท

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพิชัยยุทธ เบ้าทองหล่อ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

(ลงชื่อ)

สม

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ พรหมวิเศษ)

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลหนองไผ่

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมิน ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ธันวาคม ๒๕๖๖	
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒. งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การเก็บรักษา และการทำลายเอกสาร ๓. การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔. การใช้และรักษารายชื่อบริษัทราชการ ๕. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง มีนาคม ๒๕๖๗	
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ต่อเติม ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การใช้และรักษารายชื่อบริษัทราชการ ๓. การจัดทำทะเบียนประวัติถนนของเทศบาล ๔. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗ ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๗	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารของเทศบาลตำบลหนองไผ่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองคลัง	๑. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๗	
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑. การเบิก - จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	
	***จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ และจัดส่งแผนให้ผู้กำกับดูแล	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	

(ลงชื่อ) **ศ จาธ**

(นายนราธร เขาวนงกิจ)

นิติกรปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนตรวจสอบภายใน

(นายพิชัยยุทธ เบ้าทองหล่อ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ พรหมไศษ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลหนองไผ่