เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม
อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่มให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ

๑.๓ เพื่อตรวจประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น

๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๑.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

๑.๘ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๕ กองการศึกษา

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือ ได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๓.๒.๑) และ (๓.๒.๓) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพฯ

๓.๒.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่ม ๓.๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓.๓ การคำนวณ ๓.๓.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๓.๓.๕ การสอบทาน ๓.๓.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๓.๗ การสัมภาษณ์

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวรุ่งรัตน์ เพ็งสวย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา สังกัด กองการศึกษา

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ผู้จัดทำแผน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวรุ่งรัตน์ เพ็งสวย)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๗. ผู้เสนอแผน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

(นายนริศ รอตศิริ)

ปลัดเทศบาล

๘. ผู้อนุมัติแผน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นายธง กาฬภักดี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองกระทุ่ม

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กองการศึกษา -งานบริหารทั่วไป	๑. ตรวจติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๑	หน่วยตรวจสอบภายใน
	-งานบริหารการศึกษา	๑. ตรวจสอบงานจัดการศึกษาปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ๒. ตรวจสอบงานส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา หลักเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ๓. ตรวจสอบงานรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา และการประเมินผล	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน
	-งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑.ตรวจสอบงานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ตรวจสอบงานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา ๓. ตรวจสอบงานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ๔. ตรวจสอบงานส่งเสริมการศึกษาและนันทนาการ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ -งานบริหารทั่วไป	๑. ตรวจติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายใน ๒. ตรวจสอบการแยกประเภทหนังสือตามชื่อเรื่องหรืองานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความสะดวกในการค้นหา ๓. ตรวจสอบการแจ้งเวียนหนังสือทุกประเภทให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม ทราบทุกครั้ง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๑ มิถุนายน ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ -งานกิจการสภาเทศบาล	๑. ตรวจสอบงานจัดประชุมสภา ๒. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการประชุมสภา ๓. ตรวจสอบการเรียกประชุมสภา ๔. ตรวจสอบการแจ้งระเบียบข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการต่างๆ ให้สมาชิกสภาเทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ -งานการเจ้าหน้าที่	๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ๓. ตรวจสอบการบรรจุแต่งตั้ง/โอน/ย้าย/ช่วยราชการ ๔. ตรวจสอบการสรรหา/คัดเลือก ๕. ตรวจสอบงานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๒	หน่วย ตรวจสอบภายใน
	-งานสังคมสงเคราะห์	๑. ตรวจสอบงานส่งเสริมอาชีพ ๒. ตรวจสอบงานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๒	หน่วย ตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ตรวจสอบงานป้องกันและระงับภัย ๒. ตรวจสอบการจัดแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. ตรวจสอบงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ๔. ตรวจสอบงานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กองคลัง -งานการเงินและบัญชี	๗. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ เดือน กันยายน ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน
		๘. ตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๒	
		๙. ตรวจสอบทุนสำรองเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๒	
		๑๐. ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๒	
		๑๑. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๒	

เทศบาลตำบลหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
๑	กองคลัง -งานบริหารทั่วไป	๑. ตรวจติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายใน ๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน ๓. ตรวจสอบการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง - การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - การบันทึกการใช้รถประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน
	-งานการเงินและบัญชี	๑. ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒. ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ เดือน เมษายน ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ เดือน กันยายน ๒๕๖๒	หน่วยตรวจสอบภายใน