



หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
 - ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้
 ๑. สำนักปลัดเทศบาล
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๕. กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๖. กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

- ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
 - ๑.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
 - ๑.๔ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
 - ๑.๕ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
 - ๑.๖ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางกนกอร พรมรส ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลา ตั้งแต่เดือน ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ -ไม่มี-

ลงชื่อ



(นางกนกอร พรมรส)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

จำอากาศเอก

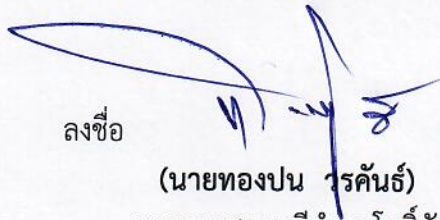


(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ



(นายทองปน วรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

ผู้อนุมัติ

วันที่

๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

ส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ)	ขอบเขต	ระยะเวลาตรวจสอบ
สำนักปลัด	ฝ่ายอำนวยการ ๑. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒. การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. โครงการสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัยด้านต่าง ๆ งานการเจ้าหน้าที่ ๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๑. งานบัตรประจำตัวประชาชน	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๓. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย ๔. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน งานจัดเก็บรายได้ ๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๒. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ งานพัสดุ ๑. วิธีการจัดซื้อ/จ้าง ๒. การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน
กองช่าง	๑.การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน
กองการศึกษา	๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม) ๒. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ คน / ๑๐ วัน ๑ คน / ๑๐ วัน
กองสวัสดิการสังคม	๑. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑ คน / ๑๐ วัน
รวม จำนวนคนที่ และวันที่ใช้ในการตรวจสอบ		๑ คน ๒๓๐ วัน

ลงชื่อ


(นางกนกอร พรหมรส)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน