

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

(ปรับแผน)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- การตรวจสอบด้านบริหาร (Management Auditing)
- การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- การตรวจสอบด้านอื่นๆ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- งานบริการให้คำปรึกษา
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร เทศบาลนครปากเกร็ด

หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการเจ้าหน้าที่

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณัฏฐมณ กะวิกุล

นางสาวกาญจนา ทัดบัวขำ


ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางณัฏฐมณ กะวิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสุทร บุญศิริชูโต)

ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลนครปากเกร็ด
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (ปรับแผน)
แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) การตรวจสอบพัสดุประจำปี /</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบและตรวจสอบว่าเลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุม ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ <p>๑.๒ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการบันทึกบัญชี - ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน - ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม - ตรวจสอบเงินประกันสัญญา 	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	<p style="text-align: center;">ณัฐมณ กะวิกุล กาญจนา ทัดบัวขำ</p>	
		๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด - ตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุบบินำส่งเงินโดยลงรายการให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี - ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ 	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		
	<p>๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)</p> <p>การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนที่รายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ - ตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	<p>ณัฐมณ กะวิกุล กาญจนา ทัดบัวขำ</p>	
	<p>๑.๔ เรื่องอื่นๆ ✓</p> <p>การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน 	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	<p>- ตรวจสอบการแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน</p> <p>- ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและ การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>		ตลอดปีงบประมาณ	ณัฐมณ กะวิกุล	