

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙



หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบ้านนอ
อําเภอบ้านนอ จังหวัดลำพูน

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุง งานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแล ทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบ แบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๖ สำนัก/กอง และ ๑ กิจกรรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านธิ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๑

ขอบเขตการตรวจสอบ ๑

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๒

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ๓

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
เทศบาลตำบลบ้านธิ อำเภอบ้านธิ จังหวัดลำพูน

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนัก/กองและกิจการ ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ สำนัก/กอง และ ๑ กิจการ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการสังคม
- (๗) กิจการประปา

๒.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบ ในภาย ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านธิและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

..../(๔) ตรวจสอบ

- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
- (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน (รายละเอียดขอขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางอำภา พันธุ์รัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๕

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน
(นางอำภา พันธุ์รัตน์)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๕

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านธิ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน
(นายสุรินทร์ ทาเกิด)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านธิ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบ้านธิ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายวรชาติ ศรีไม้)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านธิ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๕๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด/ กอง/กิจการ	๑.กิจกรรมการควบคุมภายในสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	๑	ตุลาคม ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์
ทุกสำนักปลัด/ กอง/กิจการ	๑.กิจกรรมการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานที่ขอรับเงินอุดหนุนของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘	๑	พฤศจิกายน ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์
	๒.กิจกรรมการตรวจสอบเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	๑	พฤศจิกายน ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมการตรวจสอบเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙	๑	พฤศจิกายน ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์
ทุกสำนัก/กอง/ /กิจการ	๑.กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๕๘, การจำหน่าย	๑	ธันวาคม ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมครุภัณฑ์	๑	ธันวาคม ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์
	๒.กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมวัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ	๑	ธันวาคม ๒๕๕๘	
ทุกสำนัก/กอง/ /กิจการ	๑.การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี(มท.) และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (สตง.)	๑	ธันวาคม ๒๕๕๘	นางอำภา พันธุ์รัตน์

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๕๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	มกราคม ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ ทะเบียน ๑.๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน,ใบสรุบนำส่งเงิน,การฝากเงินธนาคาร,การรับ-ส่งเงินธนาคาร ๑.๒ การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนเงินรับฝากอื่น ๑.๓ การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย ๑.๕ การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน	๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ สิงหาคม ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
สำนักปลัด,กองช่าง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถยนต์ หมายเลขทะเบียน กข-๔๗๗๙ ลำพูน, กค-๒๗๓๑ ลำพูน, กง-๙๑๖ ลำพูน ๑.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนกลาง(แบบ๑-แบบ๖) ๑.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง ๑.๓ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถส่วนกลาง ทุก ๖ เดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรแล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก็ตาม	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๕๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด, กองช่าง,สร.,สก.	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขกต ๑๓๖ ลำพูน, ขจธ ๖๒๙ลำพูน , กษค ๒๖๓ ลำพูน, ๑กข ๙๕๖๘ ลำพูน,๑กข ๑๑๒๓ ลำพูน ๑.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ๑-แบบ๖) ๑.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคล	๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
ทุกสำนักปลัด/ กอง/กิจการ	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการโอนงบประมาณ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙	๒	มีนาคม ๒๕๕๙ สิงหาคม ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
ทุกสำนักปลัด/ กอง/กิจการ	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการเงินยืม / การส่งใช้เงินยืม	๑	มีนาคม ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
ทุกสำนักปลัด/ กอง/กิจการ	๑.กิจกรรมการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เดือน ตุลาคม ๒๕๕๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๕๙	๑	เมษายน ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
กองสาธารณสุข	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับตำบล (สปสข.)	๑	เมษายน ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ ของเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙	๑	พฤษภาคม ๒๕๕๙ - มิถุนายน ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๕๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงาน เจาะprüใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป,รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑	มิถุนายน ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
ทุกสำนักปลัด/ กอง/กิจการ	๑.กิจกรรมการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา ของเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ - เดือนเมษายน ๒๕๕๙	๑	กรกฎาคม ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมและการคืนค้ำประกันสัญญา	๑	สิงหาคม ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์
กองคลัง	๑.กิจกรรมการตรวจสอบขั้นตอน วิธีดำเนินการ เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา	๑	กันยายน ๒๕๕๙	นางอำภา พันธุ์รัตน์

