

เทศบาลตำบลวังไผ่
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลวังไผ่
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลฯ ว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลฯ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลการสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้
๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังไผ่ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลวังไผ่
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังของเทศบาลตำบลวังไผ่

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร หน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑.) สำนักปลัดเทศบาล

๒.) กองคลัง

๓.) กองช่าง

๔.) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.) กองการศึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓


งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ


(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓

(ลงชื่อ)..........ผู้พิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปารณีย์ จุลเพชร)


ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่


(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ


(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๕๘					พ.ศ. ๒๕๕๙														
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
๗.	กองคลัง	๗. ถูกทမ်းเงินยืมรายการการและเงินประกันของ เงินประกันสัญญา																				
๘.	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๘. การชี้แจงและการรักษาการส่วนกลาง																				
๘.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘. กองทุนหลักประกันสุขภาพ																				
๘.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘. การเงินและการบัญชีของศูนย์พัฒนา- เต็กเต๊ก																				
๙.	ศูนย์พัฒนาเต็กเต๊ก พท.วังไผ่	๑๐. ค่าใช้จ่ายในการจ้างและแข่งขัน- กีฬา																				
๑๐.	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา																					
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																					

(ลงชื่อ).....  ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน
 (นางสาวสุทพวรรณ สงพรหม)
 เจ้าหน้าที่ตรวจจสอบภายใน ๓
 วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

(ลงชื่อ).....  ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน
 (นางสาวปาริฉัย จุลเพชร)
 ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่
 วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

(ลงชื่อ).....  ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน
 (นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)
 นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่
 วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

**รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การใช้และการรักษารถยนต์ - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) - รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) - รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) - แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณ ๓. แผนพัฒนาเทศบาล ๔. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การโอนงบประมาณรายจ่าย ๖. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ๗. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๘. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและแข่งขันกีฬา ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณ ๒. เงินอุดหนุน ๓. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬา	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.	๑/๑๘	นางสาวสุทธรณ สพรหม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓	
กองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ค.-เม.ย.	๑/๔๐			
	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๗			
	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๗			
	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.	๑/๑๗			
	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.	๑/๑๗			
	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.	๑/๑๖			
	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๘			
	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.	๑/๔๐			
	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.	๑/๔๐			
	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.	๑/๑๗			
	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๘			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองการศึกษา</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองคลัง</p>	<p>เรื่องที่ใช้และการรักษารายงาน</p> <p>๕. การใช้และการรักษารายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) - รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) - รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) - รายงานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง - แบบควบคุมการบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๑. การเงินและการบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. การใช้และการรักษารายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) - รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) - รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) - รายงานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง - แบบควบคุมการจ้างงานและการแข่งขันกีฬา <p>๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬา</p> <p>๓. ลูกหนี้เงินยืมราชการและเงินประกันของเงินประกันสัญญา</p> <p>๔. กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีการสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษ</p> <p>๕. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘</p> <p>๖. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</p> <p>๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มี.ย.</p> <p>ส.ค. มี.ย.</p> <p>ก.ย. พ.ค.</p> <p>ต.ค.-พ.ย.</p> <p>ธ.ค.</p> <p>ก.พ. มี.ค.-เม.ย.</p>	<p>๑/๑๘</p> <p>๑/๑๘ ๑/๑๘</p> <p>๑/๑๘ ๑/๑๗</p> <p>๑/๔๐</p> <p>๑/๑๗</p> <p>๑/๑๖ ๑/๔๐</p>	<p>นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓</p>	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>เรื่องที่ใช้และวิธีการใช้รถส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้และวิธีการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) - รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) - รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) - รายละเอียดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง - แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.	๑/๑๘	นางสาวสุพรรณิภรณ์ สงพรหม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ค.-เม.ย.	๑/๔๐		
กองช่าง	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.	๑/๑๗		
กองช่าง	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๘		
กองช่าง	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.	๑/๑๗		
กองช่าง	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ค.-เม.ย.	๑/๔๐		
กองช่าง	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.	๑/๑๘		
กองช่าง	<p>๑. การจัดทำบัญชีสุขภาพ</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดทำบัญชีรายจ่าย</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีรายรับ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย.	๑/๑๘		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เรื่องที่ตรวจสอบ ๕. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘	๑ ครั้ง/ปี	๖.ค.	๑/๑๗	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓	

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน
(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน
(นางสาวปาริณี จุลเพชร)
ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน
(นายศุภชัย ทัพยสุวรรณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘