



## เทศบาลตำบลน้ำพอง

### หน่วยตรวจสอบภายใน

#### เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

#### หลักการและเหตุผล

เนื่องจากได้มีการเพิ่มภารกิจหน้าที่ของแต่ละสำนัก/กอง เทศบาลตำบลน้ำพอง ที่เพิ่มขึ้น ในการอำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ทั้งนี้งานตรวจสอบภายใน เป็นงานที่ให้บริการข้อมูล และให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มีความประหยัด ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรจึงได้ทำการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ทำงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความประหยัดคุ้มค่า

๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางทางการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน

/ขอบเขตการตรวจสอบ.....

## ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของงานปฏิบัติงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

### ๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา
- ๑.๕ กองส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## เนื้อหาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ หมายเลข1)

## ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ (ที่เกี่ยวข้อง)

## วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบถามผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ
๒. สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน การสุ่มตรวจ

## ผู้รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลำน้ำพอง

นางสาวพกามาศ อิ่มคำ                      เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

นายไวยฤทธิ์                      เพ็ชรสูงเนิน                      ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

กรณีงานเร่งด่วน หรือการติดตามประเมินโครงการ เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศกามาศ อิมคำ)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิริประภา เต็มธนกิจไพศาล)

นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559  
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2 - 30 พฤศจิกายน 2558	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	
1 - 4 ธันวาคม 2558	กองคลัง	สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2558 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
8 - 30 ธันวาคม 2558	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ เทศบาลตำบลลำน้ำพอง ปลายปีงบประมาณ 2558	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	
4 - 8 มกราคม 2559	ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการประจำปี 2558 และปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองส่งเสริมการเกษตร - กองสาธารณสุขฯ	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง	

**เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559**  
**เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น**

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
11 -15 มกราคม 2559	สำนักปลัด	สอบทานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ปี 2558 – วันเข้าตรวจ - การจัดทำทะเบียนประวัติ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ผู้พิการ / ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส - บัญชีเงินฝากธนาคารเบี้ยยังชีพ / ผู้พิการ / ผู้ป่วยเอดส์ / ผู้ด้อยโอกาส	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล	
18 - 22 มกราคม 2559	กองคลัง	สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน ธันวาคม 2558 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
25 - 29 มกราคม 2559	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองส่งเสริมการเกษตร - กองสาธารณสุขฯ	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลน้ำพอง	

**เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559**  
**เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น**

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1- 5 กุมภาพันธ์ 2559	สำนักปลัด	สอบทานการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี 2559 Planning Procedure <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการปฏิบัติงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- การช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางถนน</li> <li>- การออกช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง</li> <li>- การออกระงับเหตุอัคคีภัย</li> </ul>	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด	
8 - 12 กุมภาพันธ์ 2559	กองคลัง	สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มกราคม 2559 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
15 - 16 กุมภาพันธ์ 2559	สำนักปลัด	ตรวจสอบการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ของเทศบาล ตำบลลำน้ำพอง	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	
17 -19 กุมภาพันธ์ 2559	กองการศึกษา	สอบทานโครงการที่ได้จัดทำของกองการศึกษา ประจำปี 2559 (สุ่มตรวจ 1 โครงการ)	งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา	
23 – 26 กุมภาพันธ์ 2559	กองสาธารณสุขฯ	สอบทานผลการดำเนินงานการจัดเก็บขยะ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบรับของประชาชน</li> <li>- แผนการออกจัดเก็บแต่ละชุมชน</li> <li>- สถานที่ทิ้งขยะ</li> </ul>	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขฯ	

**เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559**  
**เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น**

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1 - 4 มีนาคม 2559	กองคลัง	<p>สอบทานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี 2559</p> <p>-แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลเป็นไปตามระเบียบครบถ้วนถูกต้องและทำหนังสือส่งแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>สอบทานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ปลายปีงบประมาณ 2558</p> <p>สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>สอบทานทะเบียนคุมทรัพย์สินเปรียบเทียบกับหลักฐานการลงบัญชีและจำนวนคงเหลือจริง (งวดเดือนตุลาคม 2558 จนถึงปัจจุบัน ณ วันเข้าสอบทาน)</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองคลัง</p>	
7 - 11 มีนาคม 2559	กองคลัง	<p>สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน</p> <p>กุมภาพันธ์ 2559 (สุ่มตรวจ)</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>กองคลัง</p>	
14 - 18 มีนาคม 2559	กองสาธารณสุข	<p>สอบทานผลการดำเนินการจัดหน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) เทศบาลตำบลลำน้ำพอง</p>	<p>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองสาธารณสุข</p>	

**เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559**  
**เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น**

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
21 - 25 มีนาคม 2559	กองคลัง	<p>สอบทานการเก็บรักษาเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินฝากธนาคาร</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน</li> <li>- รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน</li> <li>- หลักฐานการนำส่งเงินและนำเงินฝากธนาคาร</li> </ul> <p>สอบทานความถูกต้องครบถ้วนของใบเสร็จรับเงินที่ออกให้แก่ผู้ชำระเงิน</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p style="text-align: center;">กองคลัง</p>	
4 - 8 เมษายน 2559	สำนักปลัด	<p>สอบทานงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนหนังสือรับ</li> <li>- ทะเบียนหนังสือส่ง</li> </ul>	<p>งานธุรการ</p> <p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>	
18 - 20 เมษายน 2559	กองคลัง	<p>สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มีนาคม 2559 (สุ่มตรวจ)</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p style="text-align: center;">กองคลัง</p>	
21 - 22 เมษายน 2559	สำนักปลัด	<p>สอบทานทะเบียนคุมคำสั่งประจำปี 2558</p> <p>สอบทานทะเบียนคุมประกาศประจำปี 2558</p>	<p>งานธุรการ</p> <p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>	



เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559  
เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
25 - 29 เมษายน 2559	กองคลัง	<p>สอบทานการทำรายงานทางการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ 2558 และปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม 2558 – ปัจจุบัน ณ วันเข้าตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบทดลอง</li> <li>- งบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งบทรัพย์สิน</li> <li>- ทะเบียนเงินรายรับ / ทะเบียนรายจ่าย</li> <li>- ทะเบียนคุมกำมีการส่งงบแสดงฐานะทางการเงิน ประจำปี 2558 โดยได้ส่งรายงานทางการเงินถึง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</li> <li>- ทะเบียนคุมการจ่ายเงิน – จ่ายเช็ค</li> </ul>	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>กองคลัง</p>	
2 - 6 พฤษภาคม 2559	กองคลัง	<p>สอบทานการจัดเก็บรายได้จากภาษี ประจำปี 2558</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- ภาษีบำรุงท้องที่</li> <li>- ภาษีป้าย</li> <li>- ค่าประกอบกิจการอื่นๆ</li> </ul>	<p>งานพัฒนารายได้</p> <p>กองคลัง</p>	
9 - 13 พฤษภาคม 2559	กองคลัง	<p>สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน เมษายน 2559 (สุ่มตรวจ)</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>กองคลัง</p>	

**เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559**  
**เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น**

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
16 - 19 พฤษภาคม 2559	กองคลัง	สอบทานเอกสารประกอบฎีกาลูกหนี้เงินยืม - สอบทานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ - สอบทานเอกสารการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
23 - 27 พฤษภาคม 2559	กองส่งเสริมการเกษตร	สอบทานโครงการของงานเกษตร (สุ่มตรวจ) เอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานส่งเสริมการเกษตร กองส่งเสริมการเกษตร	
6 - 10 มิถุนายน 2559	กองส่งเสริมการเกษตร	สอบทานทะเบียนคุมพัสดุ / ครุภัณฑ์ของกองเกษตร เปรียบเทียบกับการมีตัวตนอยู่จริง	งานธุรการ กองส่งเสริมการเกษตร	
13 - 17 มิถุนายน 2559	กองคลัง	สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน พฤษภาคม 2559 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
20 - 24 มิถุนายน 2559	กองการศึกษา	สอบทานทะเบียนคุมพัสดุ / ครุภัณฑ์ของกองการศึกษา เปรียบเทียบกับการมีตัวตนอยู่จริง	งานธุรการ กองการศึกษา	

**เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559**  
**เทศบาลตำบลน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น**

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
27 - 30 มิถุนายน 2559	กองคลัง / กองช่าง	สอบทานฎีกาเบิกจ่ายโครงการก่อสร้าง (สุ่มตรวจ 2 โครงการ) สอบทานโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	งานการเงินและบัญชี  งานแบบแผนและก่อสร้าง	
4 - 8 กรกฎาคม 2559	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	สอบทานทะเบียนคุมพัสดุและอุปกรณ์ การมีตัวตนอยู่จริง สอบทานโครงการงานด้านสาธารณสุขฯ (สุ่มตรวจ)	งานธุรการ กองสาธารณสุขฯ	
11 - 15 กรกฎาคม 2559	กองคลัง	สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน มิถุนายน 2559 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
18 - 22 กรกฎาคม 2559	กองช่าง	สอบทานทะเบียนคุมพัสดุและอุปกรณ์ การมีตัวตนอยู่จริง สอบทานโครงการงานด้านช่าง (สุ่มตรวจ)	งานธุรการ กองช่าง	
1 - 5 สิงหาคม 2559	ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการเข้าเวรรักษาความปลอดภัยอาคารสำนักงาน เทศบาลตำบลน้ำพอง ประจำปี 2559	ทุกสำนัก / กอง เทศบาลตำบลน้ำพอง	

เอกสารแนบท้ายแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2559  
เทศบาลตำบลลำน้ำพอง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น

ระยะเวลาตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	รายการที่ตรวจสอบ / สอบทาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
8 – 11 สิงหาคม 2559	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบการจัดทำโครงการรณรงค์การขยะ ประจำปี 2558	กองสาธารณสุขฯ	
15 – 19 สิงหาคม 2559	กองคลัง	สอบทานฎีกาเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำเดือน กรกฎาคม 2559 (สุ่มตรวจ)	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	
22 – 26 สิงหาคม 2559	กองสาธารณสุขฯ	ตรวจสอบการจัดเก็บเงินค่าขยะในหมู่บ้าน ประจำปี 2558 - การตรวจบัญชีการจัดเก็บขยะ - การตรวจใบเสร็จรับเงิน	กองสาธารณสุขฯ	
1 - 30 กันยายน 2559	สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2559 รายงานให้ผู้บริหารทราบและส่งสำเนารายงานการตรวจให้ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
1 - 30 ตุลาคม 2559	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559			

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพกามาศ อิ่มคำ)  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นายวรวิทย์ พันธุ์สวัสดิ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลลำน้ำพอง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นางสาวศิริประภา เต็มธนกิจไพศาล)  
นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง

