

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำท่าเรือ
อำเภอเมือง จังหวัดระนอง

๑. สำนักปลัดเทศบาล

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนัก ปลัดเทศบาล	๑.งานบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ๑. ตรวจสอบว่า อบท. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่า อบท. จัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ ๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของ อบท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่ ๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบการโอน/การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย/การแก้ไขค่าใช้จ่าย/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่ ๕. การใช้และรักษารายณัตของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑ต.ค.๖๐	๑/๓๑	นางสาวศุภญา ธนคาร จนท.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒.งานนโยบายและแผน การจัดทำแผน ๑. ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร ๒. การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้นำเนินการเพียงใด และ สุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี ที่ จัดทำไว้ ๓. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ โครงการหรือไม่ เพียงใด ๔. พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่า สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนา และแผนการดำเนินการประจำปี หรือไม่ เพียงใด	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๑ต.ค.๖๐	๑/๓๑	นางสาวอัญญา ธนาकर จนท.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓.งานสวัสดิการสังคม ๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ๕.การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ๖)หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑พ.ค.๖๑ ๑-๓๐พ.ย.๖๐	๑/๓๑ ๑/๓๐	นางสาวศุภยา ธนาคร จนท.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศุภยา ธนาคร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๒. กองคลัง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.งานการเงินและบัญชี ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิกจ่าย -การจ่ายเงินยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม(ไปราชการ) -การจ่ายเงินสะสม -การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก -การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน -การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร -ค่าจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง -การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่างๆ ๓. การจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ -งบแสดงฐานะทางการเงิน -งบทรัพย์สิน -งบหนี้สิน -งบเงินสะสม ๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ม.ค.๖๑ ๑-๓๑ม.ค.๖๑ ๑-๓๑ม.ค.๖๑ ๑-๓๑ม.ค.๖๑ ๑-๓๐เม.ย.๖๑ ๑-๓๐เม.ย.๖๑ ๑-๓๐เม.ย.๖๑ ๑-๓๑ส.ค.๖๑ ๑-๓๑ม.ค.๖๑ ๑-๓๑ม.ค.๖๑	๑/๓๑ ๑/๓๑ ๑/๓๑ ๑/๓๑ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๐ ๑/๓๑ ๑/๓๑ ๑/๓๑	นางสาวอศัญญา ธนาสาร จนท.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ ๑. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ (โดยการทดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ รวมทั้ง ทดสอบการรวมเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง ๒. สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่ ๓. การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑มี.ค.๖๑	๑/๓๑	นางสาวศศิญา ธนากร จนท.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่ ๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่ ๓. ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากไม่ไปตามแผนเพราะเหตุใด(เน้นตรวจสอบรายการเบิกตัดปีหรือรายจ่ายค้างจ่าย) ๔. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๖. ความชำรุดบกพร่อง (๑) มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุ หรือไม่และมีการคืนหลักประกันสัญญาาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่ (๒) ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง อย่างไร	๒ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๑ ๑-๒๘ก.พ.๖๑ ๑-๒๘ก.พ.๖๑ ๑-๒๘ก.พ.๖๑ ๑-๓๐มี.ย.๖๑ ๑-๒๘ก.พ.๖๑	๑/๒๐	นางสาวอศัญญา ธนากร จนท.ตรวจสอบภายใน	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๗. การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา ๑. มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่ ๒. ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุที่รัดกุม หรือไม่ ๓. ทดสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าจัดทำหรือไม่ ๔. กรณีมีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่ ๕. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไรก็ตามเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๑		นางสาวศุภญา ธนาคร จนท.ตรวจสอบภายใน	
	๘. การตรวจสอบพัสดุ ๑. หัวหน้าพัสดุได้รับแต่งตั้งหรือไม่ ๒. ทดสอบการลงรับ - จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน การตรวจสอบพัสดุนั้นเป็นประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุข้อ ๑๔๘ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๕๐ หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๑			
	๙. การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา/ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา	๑ ครั้ง / ปี	๑-๒๘ก.พ.๖๑			

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๔.การสอบทานการควบคุมภายใน - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ๖)หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง /ปี	๑-๓๐พ.ย.๖๐	๑/๓๐	นางสาวอัศญา ธนาคร จันท.ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวอัศญา ธนาคร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.งานก่อสร้าง ๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมอาคารก่อสร้าง	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๑ พ.ค. ๖๑	๑/๒๐	นางสาวอัศญา ธนาคร จันท. ตรวจสอบภายใน
	๒.งานออกแบบและความควบคุมอาคาร การขุด ถมดินและการควบคุมสถานน้ำมนเชื้อเพลิง ๑. การขออนุญาต ขุดดินถมดิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๑ พ.ค. ๖๑	๑-๓๑	
	๓.การสอบทานการควบคุมภายใน สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ ๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ๖)หรือไม่ ๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ พ.ย. ๖๐	๑/๓๐	

(ลงชื่อ).....*Ch. Tan*.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวอัศญา ธนาคร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน