

รายละเอียดประกอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
ทุกสำนัก/กอง/ ฝ่าย	<p>๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผล</p> <p>๑.๑ การตรวจสอบ/ประเมินผลโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๒ การตรวจสอบการจัดทำและการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี</p> <p>๑.๓ การตรวจสอบด้านการบริหารเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรับฝากอื่น</p> <p>๑.๓.๑ การโอนงบประมาณ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๓.๒ การเบิกตัดปี,การกันเงิน เช่น รายจ่ายรอจ่าย, รายจ่ายค้างจ่าย, รายจ่ายผลิตส่งใบสำคัญ</p> <p>๑.๓.๓ การยืมเงินงบประมาณ, เงินนอกงบประมาณ (ลูกหนี้เงินยืม) รวมทั้งการส่งใช้เงินที่ยืม</p> <p>๑.๓.๔ การใช้เงินสะสม โดยจ่ายขาดเงินสะสม, การยืมเงินสะสม, การตั้งเงินทุนสำรองเงินสะสม</p>	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	นางขวัญ สิงห์ทองไชย หรือผู้ได้รับมอบหมาย
กองคลัง	<p>๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน</p> <p>๒.๑ การตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน</p> <p>๒.๑.๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน ,ใบสรุบนำส่งเงิน , การฝากเงินธนาคาร, การรับ-ส่งเงินธนาคาร</p> <p>๒.๑.๒ การบันทึกบัญชีเงินสดรับ, ทะเบียนเงินรายรับ ,และทะเบียนเงินรับฝากอื่น</p> <p>๒.๑.๓ การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒.๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย</p> <p>๒.๑.๕ การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน</p> <p>๒.๑.๖ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงานเจาะปรุใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป</p>	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	นางขวัญ สิงห์ทองไชย หรือผู้ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางขวัญ สิงห์ทองไชย)

(นายเจษฎา พวงเงิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลอากาศอำนวย

รายละเอียดประกอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	<p>๒.๒ การตรวจสอบการจ่ายเงิน การเขียนเช็ค การถอนเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน</p> <p>๒.๒.๑ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณและฎีกานอกงบประมาณ</p> <p>๒.๒.๒ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน, การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร</p> <p>๒.๒.๓ การตรวจสอบหลักฐานการจ่ายว่าได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน, เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน</p> <p>๒.๒.๔ การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย, ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ, ทะเบียนเงินรับฝากอื่น</p> <p>๒.๓ การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน</p> <p>๒.๓.๑ การจัดทำใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๒,๓ และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p> <p>๒.๓.๒ การบันทึกบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๓.๓ การจัดทำรายงานการเงินรายเดือน(งบทดลอง, รายงานรับ-จ่ายเงินสด, กระแสเงินสด ฯลฯ)</p> <p>๒.๓.๔ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๔ การตรวจสอบรายการผิดปกติอื่นๆ และการตรวจสอบเงินยืม การส่งใช้เงินยืม</p> <p>๒.๔.๑ การตรวจสอบเงินขาดบัญชี, เงินเกินบัญชี</p> <p>๒.๔.๒ การยืมเงินและการควบคุมเร่งรัดส่งใช้เงินยืมตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p>	<p>รอบที่ ๑</p> <p>รอบที่ ๒</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p>นางขวัญ สิงห์ทองไชย</p> <p>หรือผู้ได้รับมอบหมาย</p>

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางขวัญ สิงห์ทองไชย)

(นายเจษฎา พวงเงิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลอากาศอำนวย

รายละเอียดประกอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
ทุกสำนัก/กอง/ ฝ่าย	<p>๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ</p> <p>๓.๑ การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๑.๑ การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>๓.๑.๒ การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ, หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ, ผู้ควบคุมงาน</p> <p>๓.๑.๓ การทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ, วิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบฯพัสดุ</p> <p>๓.๒ การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมการเก็บรักษาการจำหน่ายพัสดุการรายงานต่างๆ</p> <p>๓.๒.๑ การนำพัสดุลงทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์, การกำหนดเลขรหัส, การเบิกใช้พัสดุ, การดูแลรักษา</p> <p>๓.๒.๒ การตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ระหว่างปี และคงเหลือเมื่อสิ้นปี, การจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๓.๓ การตรวจสอบยานพาหนะ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง รวมทั้งดูแลรักษา</p> <p>๓.๓.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑-แบบ ๖)</p> <p>๓.๓.๒ การจัดทำเกณฑ์การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน</p> <p>๓.๓.๓ การตรวจสอบการซ่อมบำรุงรถราชการ</p>	<p>รอบที่ ๑</p> <p>รอบที่ ๒</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p>นางขวัญ สิงห์ทองไชย</p> <p>หรือผู้ได้รับมอบหมาย</p>

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางขวัญ สิงห์ทองไชย)

(นายเจษฎา พวงเงิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลอากาศอำนวย

รายละเอียดประกอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	<p>๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และเร่งรัดรายได้</p> <p>๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ Manual (บันทึกด้วยมือ)</p> <p>๔.๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน, การปรับปรุงแผนที่ภาษีทะเบียนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๑.๒ การประกาศเชิญชวนให้ผู้เข้าข่ายเสียภาษีรับแบบและยื่นแบบเสียภาษีตามกำหนดเวลา</p> <p>๔.๑.๓ การรับยื่นแบบและการคิดประเมินภาษี(ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่)</p> <p>๔.๑.๔ การจัดเก็บ, การคิดค่าปรับ, การคิดเงินเพิ่ม, การผ่อนชำระและการออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๔.๑.๕ การรายงานผู้ชำระภาษี(กค.๑), ลูกหนี้ค้างชำระภาษี(กค.๒), รายละเอียดผู้ไม่ยื่นแบบ(กค.๓)</p> <p>๔.๑.๖ การดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ, การบังคับคดีและการจำหน่ายลูกหนี้ภาษี</p>	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	นางขวัญ สิงห์ทองไชย หรือผู้ได้รับมอบหมาย
ทุกสำนัก/ กอง/ฝ่าย	<p>๕. การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕.๑ การติดตามประเมินผล, การจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒</p> <p>๕.๒ การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๓ การติดตามประเมินผลโครงการขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๕.๔ ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามข้อแนะนำของหน่วยรับตรวจ ตามข้อสังเกตปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>	รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	นางขวัญ สิงห์ทองไชย หรือผู้ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางขวัญ สิงห์ทองไชย)

(นายเจษฎา พวงเงิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลอากาศอำนวย