แผนตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



เทศบาลตำบลกลางใหญ่

อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



ที่ อด ๗๓๖๐๑/๖๔๑

สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายในปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

สำนักปลัดเทศบาล
โทร. ๐๔๒ – ๒๑๙๓๑๔
โทรสาร ๐๔๒ – ๒๑๙๓๑๒

ที่ อด ๗๓๖๐๑/๕๘๗

สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายในปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

สำนักปลัดเทศบาล
โทร. ๐๔๒ – ๒๑๙๓๑๔
โทรสาร ๐๔๒ – ๒๑๙๓๑๒



ที่ อด ๗๓๖๐๑/๕๘๗ สำนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอบ้านผือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนกาตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้นายอำเภอบ้านผือ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอส่งสำเนาแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) พร้อมรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายในปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

สำนักปลัดเทศบาล
โทร. ๐๔๒ – ๒๑๙๓๑๔
โทรสาร ๐๔๒ – ๒๑๙๓๑๒

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในหารปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัสดุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. กาคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐.การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ – วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. จ.อ.ไพรัตน์ เหมพลชม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๖. อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

มาตรา ๑๖ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ

๕. การสาธารณูปการ

๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีแลควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖.การดูแลการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจอื่นใด ที่เป็นประโยชน์ที่เป็นของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตเทศบาลตำบล ดังต่อไปนี้
๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้ทีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงและรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม กีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมอาหารประกอบอาชีพของราษฎร

๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙.หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒. การท่องเที่ยว

๑๓.การผังเมือง

๗. งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๖

(ลงชื่อ) จ.อ. ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อ.บ้านผือ จ.อุดรธานี

ลักษณะพื้นฐานของแผนการตรวจสอบ

ความหมาย

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ ข้อ ๑ กำหนดว่า “แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึงแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหนรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบและการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะๆและเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา”

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการตัดสินใจล่วงหน้า ว่าจะปฏิบัติงานอย่างไร จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น ผู้ตรวจสอบจะต้องจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว และเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร หรือหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตรวจสอบไปแล้วช่วงเวลาหนึ่งผู้ตรวจสอบสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าได้โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่วางไว้ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที

วัตถุประสงค์

มาตรฐาน ข้อ ๒ กำหนดว่า “ผู้ตรวจสอบต้องวางแผนการตรวจสอบ เพื่อกำหนดเป้าหมายขอบเขตและเป็นแนวทางในการทำแผนงานตรวจสอบ”

แผนการตรวจสอบจะมีเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานอย่าง กว้างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของตรวจสอบและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบซึ่งวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบมีดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหนและงบประมาณที่ต้องใช้

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบมากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

ประโยชน์ที่ได้จากการวางแผนตรวจสอบ

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าวแผนงานตรวจสอบมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบดังนี้

๑. ช่วยในการมอบหมายของผู้ตรวจสอบ

ในแผนตรวจสอบจะมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบไว้อย่างละเอียดในแต่ละเรื่องซึ่งอาจมีวิธีการตรวจสอบที่มีความยากง่ายไม่เท่ากัน และมีประมาณงานตรวจสอบแตกต่างกันนั้น จึงอาจใช้แผนงานตรวจสอบช่วยในการกำหนดว่าผู้ตรวจสอบคนใดจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องอะไรทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบ

๒. ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและประหยัดเวลา

ในแผนงานตรวจสอบจะกำหนดขั้นตอนของเรื่องที่จะต้องตรวจสอบเอาไว้ล่วงหน้า ทำให้ผู้ตรวจสอบทราบขั้นตอนการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

๓. ช่วยในการควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบสามารถใช้แผนงานตรวจสอบช่วยในการควบคุมให้ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนงานตรวจสอบกำหนด พร้อมทั้งสอบทานด้วยว่าการปฏิบัติงานดังกล่าว มีผลการตรวจสอบโดยสรุปเป็นอย่างไร มีจุดใดที่ควรให้ความสนใจเป็นกรณีพิเศษหรือไม่

๔. เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน

แผนงานตรวจสอบถือเป็นกระดาษทำการอย่างหนึ่งของผู้ตรวจสอบ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานโดยระมัดระวังรอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในหรือไม่

๕. เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานตรวจสอบครั้งต่อไป

การตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้ตรวจสอบสามารถนำแผนงานตรวจสอบครั้งก่อนมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับงานตรวจสอบปีปัจจุบัน และเมื่อดำเนินการตรวจสอบไปแล้วอาจพบว่ายังมีปัญหาหรือรายละเอียดบางอย่างไม่ถูกต้อง ก็สามารถนำแผนงานตรวจสอบเดิมมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้แผนงานตรวจสอบสมบูรณ์และเหมาะสมกับการตรวจสอบครั้งต่อไป

สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ของปีที่ผ่านมา

การประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ สำหรับงวดตั้งแต่ **วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลกลางใหญ่ ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้องบังคับมติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวความคิดของการสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและให้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยง ที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร

ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุม อาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา เนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลกลางใหญ่ สำหรับงวดตั้งแต่ **วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** เป็นต้นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน ที่มีนัยสำคัญดังนี้

๑. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและพัสดุ

๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินอุดหนุน

๓. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อ.บ้านผือ จ.อุดรธานี

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**งานบริหารงานทั่วไป** **งานธุรการ** ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ – ส่ง ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง ๓. ทะเบียนคุมบันทึก ๔. ทะเบียนคุมประกาศ ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ ๖. การเก็บรักษาเอกสาร	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**ด้านงานบุคลากร** ๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ๒. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ๓. การจัดทำทะเบียนคุมวันลา ๔. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง ๕. การจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**งานแผนงานและนโยบาย** ๑. การทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการท้องถิ่นและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและประชาชน ๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่ได้จากการประชุมประชาคมท้องถิ่น ๔. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลแล้วจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับตำบล ๕. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖. คณะกรรมการสนับสนุนเสนอร่างต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๗. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๘. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๙. สภาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๐. รายงานผลการประกาศใช้แผนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๑. ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. E - plan	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ** ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ๒. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๓. ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๔. การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อ.บ้านผือ จ.อุดรธานี

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟป่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยหนาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย วาตภัยและดินโคลนถล่ม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๕. แผนปฏิบัติการป้องกันและป้องกันไฟป่าและหมอกควัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๖. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ **สรุปการดำเนินงานตามโครงการ** ๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. โครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	มีการตรวจสอบ ๑. เงินงบประมาณ ประจำปี - ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายในระบบ E – laas - ตรวจสอบยอดรายรับในระบบ E – laas ๒. เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง - จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันที่มีรายการรับ – จ่าย ๓. การรับ – จ่ายเงิน - จัดทำใบนำส่ง – สรุปใบนำส่งทุกวันที่มีการรับเงิน - บันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสดรับ - บันทึกรายการจ่ายเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค ๔. การเก็บรักษาเงิน - กรณีมีเงินสดในมือมีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน ๕. การเบิกจ่ายเงิน - เบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ - เบิกจ่ายตามระบบ E – laas - จัดทำเช็คตามระบบ E – laas	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๖. การรับเงิน - ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน - จัดทำใบนำส่งผ่านระบบ E – laas - จัดทำใบสรุปนำส่งระบบ E – laas - นำเงินฝากธนาคาร ๗. เงินนอกงบประมาณ - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล - หลักประกัน - เงินสมทบประกันสังคม ๘. เงินยืม - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - เงินยืมโครงการต่าง ๆ	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** **มีการตรวจสอบ** ๑. วัสดุ - มีการจัดซื้อจัดจ้าง - ทะเบียนคุมเบิกวัสดุ ๒. ครุภัณฑ์ - จัดซื้อจัดจ้าง - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - รหัสครุภัณฑ์ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี - ทะเบียนยืมพัสดุ - ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ๓. ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ - ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ ประจำปี ๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน - งบทรัพย์สินประจำปี	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** **มีการตรวจสอบ** ๑. การจัดเก็บรายได้ - จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน - จัดเก็บภาษีป้าย - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ - จัดทำงานจดทะเบียนพาณิชย์ - ตรวจสอบเงินรายได้ - จัดทำแผนที่ภาษี - จัดทำระบบ E – laas - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**งานบริหารงานทั่วไป** **การตรวจสอบด้านงานสารบัญ** ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ – ส่ง ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง ๓. ทะเบียนคุมบันทึก ๔. ทะเบียนคุมประกาศ ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ **งานก่อสร้าง** ๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้าง ๒. การควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา ๓. การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ๔. การประมาณราคากลางตามโครงการ	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**โครงการ** ๑. **โครงการก่อสร้างอาคารโดมอเนกประสงค์ เมรุ บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๙** ปริมาณงาน กว้าง ๘.๐๐ เมตร ยาว ๒๐.๐๐ เมตร สูง ๗.๕๐ เมตร พื้นที่ใช้สอย ๑๖๐ ตารางเมตร และเทลานรอบอาคารโดม คสล. หนา ๑๐ เซนติเมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒๙ ตารางเมตร จุดดำเนินการ เมรุ บ้านกลางใหญ่ หมู่ ๙ **๒. โครงการก่อสร้างอาคารโดมอเนกประสงค์ พร้อมติดตั้งเตาเผาศพปลอดมลพิษ วัดป่านิโรธรังสี บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๑๒** ปริมาณงาน กว้าง ๘.๐๐ เมตร ยาว ๒๕.๐๐ เมตร สูง ๗.๕๐ เมตร พื้นที่ใช้สอย ๒๐๐ ตารางเมตร ,อาคารต่อเติม กว้าง ๕ เมตร ยาว ๒๕ เมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒๕ ตารางเมตร พร้อมติดตั้ง เตาเผาศพปลอดมลพิษ แบบ ๓ หัว จุดดำเนินการวัดป่านิโรธรังสี บ้านกลางใหญ่ หมู่ ๑๒	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**โครงการ** ๓. **โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำเหลี่ยม ๒ ช่อง บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๙** ปริมาณงาน กว้างช่องละ ๑.๘๐ เมตร จำนวน ๒ ช่อง สูง ๑.๘๐ เมตร ยาว ๗.๐๐ เมตร จุดดำเนินการลำห้วยปลาแดกตอนล่าง บ้านกลางใหญ่ หมู่ ๙ **๔. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำระบบแรงดึงสลับท่อ คสล. พร้อมบ่อพัก บ้านโนนตาแสง หมู่ที่ ๖** ปริมาณงาน รางระบายน้ำ คสล. ระบบแรงดึง ขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ เมตร ยาว ๒๐.๐ เมตร ท่อระบายน้ำ ขนาด ๐.๔๐x๑.๐๐ เมตร ยาว ๒๐๐.๐ เมตร พร้อม บ่อพัก ขนาด ๘๐.๐ X ๘๐.๐ เมตร จำนวน ๔ บ่อ จุดดำเนินการบ้านนางเกษร-หอถังน้ำประปาหมู่บ้าน **๕. โครงการก่อสร้างถนน คสล.ทางเข้าบ่อขยะ บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๑๒** เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างถนน คสล. ทางเข้าบ่อขยะ ปริมาณงาน ผิวจราจรกว้าง ๕.๐๐ เมตร ระยะทาง ๒๕.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒๕.๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร จุดดำเนินการ บ่อขยะเทศบาลตำบลกลางใหญ่ บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๑๒	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**โครงการ** **๖. โครงการก่อสร้างถนน คสล.บ้านนาสีดา หมู่ที่ ๓** ปริมาณงาน ผิวจราจรกว้าง ๕.๐๐ เมตรระยะทาง ๑๗๕.๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๗๕.๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร จุดดำเนินการที่ดินนายบุญเทียบ ร้อยแสง - ที่ดินนายจันทร ใจซื่อ **๗. โครงการก่อสร้างเสริมผิวแอสฟัลท์ติกคอนกรีต สายทางบ้านนาสีดา หมู่ที่ ๗** ปริมาณงาน ขนาดกว้าง ๕.๐๐ เมตร ยาว ๑๒๔ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร พื้นที่ปูแอสฟัลท์ติกคอนกรีตรวมไม่น้อยกว่า ๖๒๐ ตารางเมตร จุดดำเนินการบ้านนายศรณรินทร์ ใจซื่อ - บ้านนายทองเพชร นามมะโครต	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**๘. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำระบบแรงดึงสลับท่อ คสล. พร้อมบ่อพัก บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๙** ปริมาณงาน วางรางระบายน้ำขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ เมตร ยาว ๙.๐ เมตร ท่อระบายน้ำ ขนาด ๐.๔๐x๑.๐๐ เมตร ยาว ๙๐.๐ เมตร พร้อมบ่อพัก ขนาด ๘๐.๐X๘๐.๐ เมตร จำนวน ๒ บ่อ จุดดำเนินการจากบ้านนายวิชัย ปราบพาล - บ้านนายชัยยันต์ เรี่ยวแรง **๙. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำระบบแรงดึงสลับท่อ คสล. บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๕** ปริมาณงาน รางระบายน้ำ คสล. ระบบแรงดึง ขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ เมตร ยาว ๑๐๖.๐๐ เมตร ท่อระบายน้ำ ขนาด ๐.๔๐x๑.๐๐ เมตร ยาว ๒๓.๐ เมตร จุดดำเนินการจากบ้านนายธเนศ ปราบพาล - บ้านนางหนูเปลี่ยน วงษ์หมี **๑๐. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำระบบแรงดึงสลับท่อ คสล. พร้อมบ่อพัก บ้านผักบุ้ง หมู่ที่ ๔** ปริมาณงาน ราง ระบายน้ำ คสล. ระบบแรงดึง ขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ เมตร ยาว ๑๖.๐๐ เมตร ท่อระบายน้ำ ขนาด ๐.๔๐x๑.๐๐ เมตร ยาว ๑๔๙.๐ เมตร พร้อม บ่อพัก ขนาด ๘๐.๐X๘๐.๐ เมตร จำนวน ๒ บ่อ จุดดำเนินการจากบ้านนางประสิทธิ์ อวนอ่อน - บ้านนางขาน ชาวดร	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**โครงการ** **๑๑. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำระบบแรงดึงสลับท่อ คสล. บ้านกลางใหญ่ หมู่ที่ ๕** ปริมาณงาน รางระบายน้ำ คสล. ระบบแรงดึง ขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ เมตร ยาว ๒๓.๐ เมตร ท่อระบายน้ำ ขนาด ๐.๔๐x๑.๐๐ เมตร ยาว ๒๒๕.๐ เมตร พร้อม ขยายผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๑๔๐.๐๐ ตารางเมตร จุดดำเนินการหน้าบ้านนายชัยวัฒน์ ใจซื่อ-บ้านนางกนกวรรณ พรมภักดี **๑๒. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำระบบแรงดึงสลับท่อ คสล. พร้อมบ่อพัก บ้านผักบุ้ง หมู่ที่ ๒** ปริมาณงาน รางระบายน้ำ คสล. ระบบแรงดึงขนาด ๐.๕๘x๐.๖๐ เมตร ยาว ๒๔.๐ เมตร ท่อระบายน้ำ ขนาด ๐.๔๐x๑.๐๐ เมตร ยาว ๒๑๘.๐ เมตร พร้อม บ่อพัก ขนาด ๘๐.๐X๘๐.๐ เมตร จำนวน ๑ บ่อ จุดดำเนินการบ้านนายสุภาพ คำแสง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผักบุ้ง	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	**มีการตรวจสอบการจัดทำแผน** ๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ **งานส่งเสริมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒. งานจัดทำระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ๓. งานสนับสนุนอาหารเสริม(นม) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานสนับสนุนอาหารกลางวันของศูนย์เด็กเล็ก ๕. งานบริหารงานด้านการศึกษา ๖. งานกิจกรรมด้านโรงเรียน **สรุปการดำเนินงานตามโครงการ** ๑. โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ในพื้นที่ตำบลกลางใหญ่	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

แผนการตรวจสอบเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ระยะเวลาที่ตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**งานบริหารงานทั่วไป** **การตรวจสอบด้านงานสารบัญ** ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ – ส่ง ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง ๓. ทะเบียนคุมบันทึก ๔. ทะเบียนคุมประกาศ ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ **งานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น** ๑.๑ เอกสารการรับเงินของกองทุนฯ ๑.๒ เอกสารการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ ๑.๓ การจัดทำบัญชีกองทุนฯ **สรุปการดำเนินงานตามโครงการ** ๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๒. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ๓.ค่าจ้างเหมาบริการสำรวจจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์	ต.ค. ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ลงชื่อ จ.อ. ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๗๓๖๐๑/๑๙๐ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินการใช้ ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลประหยัดด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิด ความเสียหาย หรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ ทันท่วงทีเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไข ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันท่วงที และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไป

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตาม หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ) จ.อ.

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลกลางใหญ่
ที่ ๕๙๑/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๕ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวและระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๖/ว ๒๓๑๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลกลางใหญ่เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบดังกล่าว จึงแต่งตั้ง

๑. ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและการพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๓) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

(๕) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดแต่งตั้ง

(๖) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

(๗) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

(๘) ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๙) ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลกลางใหญ่
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงขอประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจ หน้าที่ ความจำเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ต่อไป

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลกลางใหญ่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลกลางใหญ่

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกเทศบาลตำบลกลางใหญ่

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศบาลตำบลกลางใหญ่

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วซึ่งงานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะคลอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมิให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ และการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผลข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่