

# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
๒. ผู้กำกับดูแล (กรม /จังหวัด /อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด  
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของ การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

## สารบัญ

หน้า

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

๔ - ๕

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๖ - ๗

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘ - ๑๘

### ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

บันทึกข้อความ

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ**  
**วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน**

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

#### คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างมีอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุตั้งเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ลักษณะงานตรวจสอบภายใน คือ งานการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และหลักประกันขององค์กรในด้าน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในด้านการเงินการบัญชี และด้านการบริหารงานอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล ดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า

#### วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น
๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

##### ๑. งานให้ความเชื่อมั่น

- ๑.๑ การสอบทานความเชื่อถือได้ ทางด้านความถูกต้องสมบูรณ์ การสารสนเทศของข้อมูลทางด้านการเงินการบัญชี และการดำเนินงาน
- ๑.๒ สอบทานเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนด
- ๑.๓ สอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน
- ๑.๔ ประเมินการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ
- ๑.๕ การสอบทานการปฏิบัติงาน ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละระดับว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายแผนงานขององค์กร
- ๑.๖ การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในองค์กร

##### ๒.งานให้คำปรึกษา

#### อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน (ทุกสำนัก/กอง)ภายในเทศบาลตำบลโฮ่ย่อง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินการ รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนตารางเวลา โดยมีการพิจารณา ร่วมกับฝ่ายบริหาร

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

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

### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๔. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องถ่วงน้ำหนักปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารต้องถ่วงน้ำหนักพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(นางกนตพัชร์ ไชยนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

## นโยบายการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

### นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ความสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. พัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

### นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร ดังนี้

๑. งานตรวจสอบด้านการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส
๒. งานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด และหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพียงใด

๓.งานตรวจสอบด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงาน ของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔.งานตรวจสอบด้านการติดตามและประเมินผล หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

๕.งานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

#### บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

(นางวรินทร์ คณะบุรณ์)

รองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

(นายวีระพล คงศรี)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นางกนต์พัชร ไชยนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ )**

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๑. หน่วยรับตรวจ**

- ๑.๑ สำนักงานปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา

**๒. เรื่องที่ตรวจสอบ**

- ๒.๑ สอบทานด้านการคลัง
  - ๒.๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
  - ๒.๑.๒ ลูกหนี้ค้างชำระ
  - ๒.๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนา
  - ๒.๑.๔ การจัดทำงบประมาณ
- ๒.๒ สอบทานด้านการเงิน
  - ๒.๒.๑ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพิ่มเติม
  - ๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
    - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
    - การรับเงิน-ส่งเงิน
    - การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน
- ๒.๓ สอบทานด้านการบัญชี
  - ๒.๓.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
  - ๒.๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
  - ๒.๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่น ๆ
- ๒.๔ สอบทานด้านการพัสดุ
  - ๒.๔.๑ การควบคุมพัสดุ
  - ๒.๔.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี



๒.๔.๓ การจำหน่ายพัสดุ

๒.๔.๔ การบริหารหลักประกันสัญญา

๒.๔.๕ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒.๔.๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔.๗ การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๕ สอบทานการใช้และรักษารถยนต์

๒.๖ สอบทานด้านการควบคุมภายใน

๒.๗ สอบทานการใช้และรักษารถยนต์

๒.๘ สอบทานการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๒.๘.๑ สอบทานการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๒.๘.๒ สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๒.๘.๓ สอบทานการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ในสังกัด

๒.๙ การบันทึกรายงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

๒.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

### ๔. การรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลในรอบเดือน ๖ เดือน หรือตามความเหมาะสม

### ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ -ไม่มี

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวรินทร์ คณะบุรณ์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

## แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ งานพัฒนารายได้

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดเก็บรายได้
๒. ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรรับเงินทุกประเภทมีการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำเงินฝากธนาคารถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้อง
๒. สอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๔
๓. การบันทึกรายงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ด้านการจัดเก็บรายได้
๔. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินรายได้
๕. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน
๖. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๗. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. ตรวจสอบใบเสร็จคงเหลือ และที่ใช้ไปตามรายงานใบเสร็จประจำปี ๒๕๖๔
  ๒. การยื่นยื่นยอดเงินฝากธนาคาร
  ๓. ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร
  ๔. ตรวจสอบบัญชีเงินสดย่อย บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๕. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้
  ๖. การตรวจสอบในระบบการบันทึกรายงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

## แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๓. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๔. ความมีประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีโดยการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)
๕. ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
๒. เพื่อให้ทราบว่ารูปแบบการจัดเก็บภาษีโดยการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานอย่างไร
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงานด้านสำรวจภาษีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินพัฒนารายได้
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. เอกสารโครงการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี
  ๒. การจัดทำทะเบียนเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
  ๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

## แผนการตรวจสอบ

### หน่วยรับตรวจ กองคลัง

#### เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

#### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑
๒. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๓. ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๔. การบันทึกรายงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงินทุกประเภทมีการนำส่งเงิน นำเงินฝากธนาคาร และบันทึกบัญชีครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติ
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงินไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการรับเงินและการเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ
๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๓. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. ตรวจนับ
  ๒. การยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร
  ๓. ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร
  ๔. ตรวจสอบบัญชีเงินสดย่อย บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๕. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้
  ๖. การตรวจสอบในระบบการบันทึกรายงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

## แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด , กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘
๓. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางเป็นไปตามกฎหมายและตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางที่กำหนด
๓. วั้สามารถควบคุมความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางไม่เป็นไปตามแผนฯ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๓. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตามแบบ ๑ - ๖
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  - ๑ ตรวจสอบเอกสารตามแบบ ๒ - ๖ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง
  - ๒ ตรวจสอบการซ่อมบำรุง การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง
  - ๓ ตรวจสอบการต่อทะเบียนรถยนต์
  - ๔ ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

## แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ ด้านการพัสดุ

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔
๔. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ เป็นไปตามกฎหมายและตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการพัสดุ การควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้พัสดุครุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในการพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. ตรวจสอบการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ ผด. ๑ - ๖
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

ตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการรายงานผลการ

๑. การปฏิบัติงานตามแผนการพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๔ เอกสารตามแบบ ผด. ๑ - ๖
๒. ตรวจสอบการรายงานพัสดุประจำปี ๒๕๖๔
๓. สอบทานการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔ เอกสารตามแบบ ผด. ๑,๒,๕
๔. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้
๕. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)
๖. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

## แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด ,กองคลัง ,กองช่าง, กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ ด้านการเงิน

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน
๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
๒. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีได้เบิกจ่ายเงินแล้ว ได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไว้อย่างเหมาะสม
๗. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ
๘. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลู่การต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  ๒. ตรวจสอบต้นข้อชี้แจง สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้
  ๔. การตรวจสอบในระบบการบันทึกรายงานการเบิกจ่ายตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

## แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

ด้านการคลัง

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. การจัดทำงบประมาณ ตามระเบียบวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
การจัดทำงบประมาณ ตามวิธีการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เป็นไปตามระเบียบกำหนดและหนังสือสั่งการ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๒. สอบทานการตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ งบประมาณ ๒๕๖๔
๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล โดยอิงหลักเกณฑ์ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของทางราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น(มิติที่ ๑)
  ๒. สอบทานการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย กับแผนพัฒนาท้องถิ่น
  ๓. การตรวจสอบในระบบการบันทึกรายงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas ของผู้ตรวจสอบ ภายในหน่วยงาน



## แผนการตรวจสอบ

### หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- สอบทานการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- สอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- สอบทานการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑
๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน
๕. ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน
๖. การจัดหาอาหารกลางวัน สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. การจัดหาอาหารเสริม(นม) สำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. การจัดหาสื่อการเรียนการสอน และวัสดุอื่น ๆ

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าในการเบิกแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน
๔. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อได้เบิกจ่ายเงินแล้ว ได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลู่อุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  ๒. ตรวจสอบต้นขั้วเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองการศึกษา จัดทำไว้

## แผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุและควบคุมงานจ้าง การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔
๔. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔
๕. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๖. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน และปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมงานจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานจ้าง
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการควบคุมงานของผู้ควบคุมงานจ้าง
๓. ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ปังบประมาณ ๒๕๖๔
๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  ๑. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
  ๒. ตรวจสอบแบบรายงานของผู้ควบคุมงาน
  ๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
  ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการควบคุมงานจ้างโดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถาม
  ๕. สํารวจการควบคุมภายใน

ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดอำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๘๐๕๐๑ /

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง / ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามที่ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลตามระเบียบกำหนด ทราบด้วย และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และได้รับการอนุมัติแผนฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบในกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางวรินทร์ คณะบุรณ์)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

ที่ ๑๓๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นผลให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงองค์กรส่วนท้องถิ่น ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานดังกล่าวเป็นแนวทางเพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งให้นางวรินทร์ คณะบุรณ์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เป็น **เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน** ซึ่งรายละเอียดของงานและขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป

๓. รายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษาในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีระพล คงศรี)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด