



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชา
๒. รายต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (กรม/จังหวัด/อำเภอ)

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม
อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือมีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งการให้เสนอและการปรับปรุงการบริหารเป็นอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๔ กอง รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๗
กองคลัง	๑๑
กองช่าง	๑๔
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕
ภาคผนวก	
สำเนาคำสั่ง	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล ตำบลหนองแวงแก้มหอม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองหนองแวงแก้มหอมเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี รายงานสถานะการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตั้งชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และ เป็นไปตามหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ตลอดจนยังสามารถให้ ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับการบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงาน ของผู้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการ ตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ปชช. ผู้กำกับดูแล สภาเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมและประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสใน การ ปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของ หน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความ เพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอมและการ บริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการ ดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ กำกับ ดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและ วิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลเมืองหนองแวงแก้มหอม เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบ ระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุก ประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับ นโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจรับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เอกสารแนบท้าย

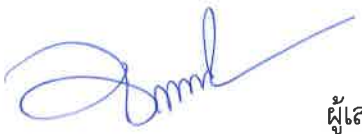
๔. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

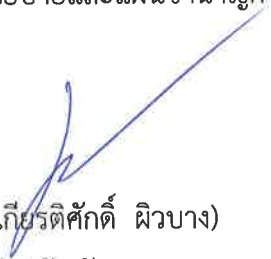
นางสาวจินตนา บุญญฤทธิชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน (๒) จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน (๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้ (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการ ตรวจสอบภายในให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับจาก วันที่ได้รับอนุมัติแผนการ

ตรวจสอบภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้
ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจินตนา บุญญฤทธิชัย)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายเกียรติศักดิ์ ฝิวบาง)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายโกลม พินิจมนตรี)
นายกเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

กฎบัตรนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาล ตำบลหนองแวงแก้มหอม เสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่ง ก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของ การใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อ นายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกเทศมนตรี โดยผ่าน ปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน เทศบาลตำบล หนองแวงแก้มหอมและมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบโดยมีสิทธิจะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรม ต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการ สังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และ ระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นแค่ผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำ

๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยการใช้การประเมินความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และ น าเสนอต่อหัวหน้าราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ส านักงานตรวจเงินแผ่นดิน และ ส่วนราชการ ในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสองทานและประเมินผลการควบคุม ภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆของส่วน ราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้ รายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่ มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ทั้ง ทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมใน การให้ ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถ น ำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็น ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการ ตรวจสอบภายในตารางเวลาให้ผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความ เสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- (๒) การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนด ทางกฎหมาย (๓) ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- (๔) ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- (๕) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด
- (๖) พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในวิชาชีพการ ตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 ๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ
- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม

รายละเอียดประกอบขอขเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานสำนักงานปลัด

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑.งานงบประมาณ	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ ตุลาคม ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการกระบวนกรจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอน การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง การอนุมัติ ถูกต้องหรือไม่			
	๔.การใช้และรักษารายณต์ส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบหรือไม่			
	๒.งานนโยบายและแผน	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ ตุลาคม ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเป็นปัจจุบันหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบการจัดกระบวนกรจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบหรือไม่			
	๔.ตรวจสอบการติดตามและประเมินผลของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการคุ้มครอง วัสดุ อุปกรณ์การเกิดสาธารณภัย			
	๓.ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีกรณีเกิดสาธารณภัย			
	๔.งานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการกระบวนกลื่อนขั้นเงินเดือน การโอนย้าย ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบการกระบวนกลื่อนการเลือกสรรและสรรหาพนักงานจ้างถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๔.ตรวจสอบการกระบวนกลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๕.งานกฎหมาย	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบกระบวนการจัดตั้งศูนย์ร้องเรียนร้องทุกข์หรือไม่			
	๒.ตรวจสอบกระบวนการจัดการตั้งศูนย์ยุติธรรมตำบลหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบกระบวนการจัดการตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชนหรือไม่			
	๔.ตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเหตุร้องเรียนและร้องทุกข์หรือไม่			
	๖.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการบริหารจัดการขยะมูลฝอยถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการสำรวจและฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๗.งานกิจการสภา	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบกระบวนการจัดประชุมสภาเทศบาล			
	๒.ตรวจสอบเสนอญัตติก่อนการประชุมสภาถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสภาถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๔.ตรวจสอบการจัดทำวารสารการประชุมสภาถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๘.งานสวัสดิการและสังคม	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบกระบวนการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบกระบวนการรับเบี้ยยังชีพผู้พิการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบกระบวนการรับเบี้ยยังชีพผู้ช่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานสำนักปลัด

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	ผลงานสอบทานการควบคุมภายใน	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการกระบวนติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการกระบวนการจัดทำเอกสารควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.งานบริหารงานคลัง	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการกระบวนกรจัดทำรายงำนงบการเงินและงบดุลตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการบันทึกับัญชีประจำปีถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบการรายนงำนปีบัญชีประจำปีที่ต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่			
	๒.งานการเงินและบัญชี	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการรับเงินและการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบจัดทำรายงำนการเงินประจำปีเดือนตามระเบียบหรือไม่			
	๔.ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินประจำปีถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๓. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑. ตรวจสอบกระบวนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามระเบียบหรือไม่			
	๒. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินใบสรุป ใบนำส่งเงินและทะเบียนรายรับตามระเบียบหรือไม่			
	๓. ตรวจสอบการควบคุมใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามระเบียบหรือไม่			
	๔. ตรวจสอบกระบวนการจัดเก็บภาษีทุกประเภทตามระเบียบหรือไม่			
	๕. ตรวจสอบข้อผูกมัดผู้ประกอบการในพื้นที่ที่เป็นปัจจุบันหรือไม่			
	๔.งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑. ตรวจสอบกระบวนการจัดทำแผนพัสดุประจำปีตามระเบียบหรือไม่			
	๒. ตรวจสอบกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบหรือไม่			
	๓. ตรวจสอบการรายการเบิกจ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบหรือไม่			
	๔. ตรวจสอบการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบหรือไม่			
	๕. ตรวจสอบกระบวนการตรวจพัสดุประจำปีตามระเบียบหรือไม่			
	๖. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอขเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานกองคลัง

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๕.งานสอบทานการควบคุมภายใน	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการกระบวนติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการกระบวนการจัดทำเอกสารควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.งานสำรวจประมาณและออกแบบ	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบกระบวนการสำรวจพื้นที่ตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบกระบวนการออกแบบประมาณการราคาตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายโครงสร้างพื้นฐานตามระเบียบหรือไม่			
	๒.งานก่อสร้าง	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานตามระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจจ้างงานจ้างตามระเบียบหรือไม่			
	๔.ตรวจสอบกระบวนการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๓.งานสอบทานการควบคุมภายใน	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการกระบวนติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการกระบวนการจัดทำเอกสารควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กอง การศึกษาฯ	๑.งานการศึกษา	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบกระบวนการจัดทำแผนการศึกษาตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณระเบียบหรือไม่			
	๓.ตรวจสอบกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาและ แผนปฏิบัติงานประจำปีตามระเบียบหรือไม่			
	๒.งานศาสนา	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมศาสนาในพื้นที่หรือไม่			
	๒.ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการบำรุงพระพุทธศาสนาหรือไม่			
	๓.งานวัฒนธรรม	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในพื้นที่หรือไม่			
	๒.ตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือไม่			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยรับ การตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.งานสอบทานการควบคุมภายใน	๒ ครั้งต่อปี	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๖๕ ครั้งที่ ๒ กันยายน ๖๕	จนท.ตรวจสอบ ภายใน
	๑.ตรวจสอบการกระบวนวิธีติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			
	๒.ตรวจสอบการกระบวนวิธีการจัดทำเอกสารควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยถูกต้องตามระเบียบหรือไม่			